



DRUPAL TRAINING & CONSULTING

Fran Gil

Site Building

Introducción a Drupal 10

USO EXCLUSIVO PARA:

Nombre: María José Toledano
DNI:
28916613R
Email: tolevar@hotmail.es

DATOS DE DESCARGA:

Fuente: www.forcontu.com
Fecha: 17/02/25 21:22
IP: 80.31.79.52
Código de verificación:
D10SBINIPDF00074333016373



Experto en
DRUPAL 10

Versión 1.1 - 05/08/2024

www.forcontu.com

Copyright 2011-2025 Forcontu S.L. Todos los derechos reservados. Queda totalmente prohibida su reproducción y difusión.
Copia de uso exclusivo para María José Toledano con DNI 28916613R. Código de verificación: D10SBINIPDF00074333016373

Experto en Drupal 10

Site Building

(Introducción a Drupal 10)

Fran Gil

Experto en Drupal 10 Site Building. Introducción

Colección Aprende Drupal con Forcontu

Copyright © 2011-2024 Forcontu S.L.

Todos los derechos reservados. El contenido de este libro, tanto en su totalidad como parcialmente no puede ser reproducido, almacenado o transmitido de cualquier forma o por cualquier medio ya sea electrónico, mecánico, fotocopiado, grabado o de otra forma, sin la previa autorización expresa y escrita por parte de Forcontu S.L. Se incluye, en particular, su mera reproducción y/o puesta a disposición como resúmenes, reseñas o revistas de prensa, fines para los que también será necesario contar con la correspondiente autorización de Forcontu S.L. Para obtener más información, póngase en contacto a través de info@forcontu.com.

ISBN-13 (Edición electrónica, PDF): 978-84-947131-7-0

Autor: Fran Gil

Diseño de portada: Ateigh Design

Directora de Marketing y Distribución: Laura Mª Fornié Alonso

Editado por Forcontu S.L.

Aunque esta publicación ha sido desarrollada con gran cuidado, ni Forcontu S.L., ni los autores serán responsables de los posibles errores y las consecuencias que pueda causar, directa o indirectamente, la información contenida en este trabajo. Por favor, dirija cualquier recomendación o comentario a info@forcontu.com.

Ayúdenos a mejorar los libros reportando cualquier error que encuentre. Puede hacerlo directamente completando este formulario: <https://www.forcontu.com/libros/reportar-error>.

Para más información sobre el contenido de este libro o sobre los canales de distribución, escriba directamente a info@forcontu.com o visite la página web <https://www.forcontu.com>.

USO EXCLUSIVO PARA:

Nombre: María José Toledano

DNI:

28916613R

Email: tolevar@hotmail.es

DATOS DE DESCARGA:

Fuente: www.forcontu.com

Fecha: 17/02/25 21:22

IP: 80.31.79.52

Código de verificación: D10SBINIPDF00074333016373

Presentación

Estoy seguro de que si has llegado hasta aquí es porque deseas conocer Drupal a fondo. No importa si solo has oído hablar de sus numerosas ventajas con respecto a otros CMS, o si ya lo conoces y quieres seguir profundizando en su estudio.

El gran reto al que te enfrentas es, sin duda, **superar la pronunciada curva de aprendizaje de Drupal**. No, no se trata de un mito, llegar a dominar Drupal es una meta realmente costosa en términos de esfuerzo y dedicación.

Esta meta se complica si lo intentas por tu cuenta, sin una guía didáctica más allá de las necesidades específicas de tu primer proyecto. Te verás navegando entre miles de recursos disponibles en Internet (vídeos, entradas de blog, documentación de módulos, etc.) y consultando en foros o chats buscando solucionar con urgencia problemas particulares. Aún así avanzarás en tu proyecto y en tu conocimiento de Drupal, pero los vacíos de conocimiento que se van generando harán que la duda te persiga permanentemente con cuestiones como: **¿Lo estoy haciendo correctamente?, ¿existirá un módulo mejor para implementar esta funcionalidad?, ¿si utilizo este módulo tendré problemas más adelante para integrar otros módulos?**, etc. Y eso sin hablar del tiempo que te llevará convertirte en un experto en Drupal por ese camino, que puede superar perfectamente los 3 años suponiendo una dedicación exclusiva al desarrollo de sitios web con Drupal.

No te voy a engañar, con nuestros planes formativos **no te ahorrarás ni el esfuerzo ni la dedicación**, pero **te acompañaremos y guiaremos en el aprendizaje de Drupal** para que lo domines en el menor tiempo posible y puedas **desarrollar tus proyectos de forma óptima, productiva y con garantías de éxito**.

Sabrás que te has convertido en un experto en Drupal cuando puedas **desarrollar un proyecto sintiéndote seguro y cómodo**, y eso se consigue con la base necesaria para no perder tiempo en lo cotidiano y focalizar así tus esfuerzos en afrontar los nuevos retos que vayan surgiendo. Porque sí, **Drupal es un entorno en continua evolución** y siempre tendrás nuevos retos a los que enfrentarte, nuevas cosas que aprender y nuevos módulos que probar. Siempre tendrás dudas que consultar, pero notarás que el nivel de tus consultas va subiendo junto con tu grado de experiencia.

Desde 2009, cuando empezamos impartiendo los cursos de Drupal 6, han sido muchas las personas que han aprendido Drupal con los libros y cursos de Forcontu, y que después de todo este tiempo han seguido desarrollando sus proyectos con Drupal y comparten con nosotros su progreso y, como no, su ilusión por dar el salto a Drupal 10 con nosotros.

Con Drupal 8 dimos un salto hacia un Drupal **más profesional y más complejo**. Drupal 8 significó un importante salto evolutivo con respecto a Drupal 7, por lo que la inversión en adaptación y reciclaje ha sido necesaria incluso para desarrolladores que llevaban años trabajando en versiones anteriores de Drupal.



Fran Gil

Drupal Trainer & Consultant

Nuestros planes formativos para Drupal 10 siguen la línea de los cursos de Drupal 9, permitiendo aprender tanto Drupal como otras tecnologías que son necesarias para la implementación de sitios web modernos. Los libros y cursos están separados en tres ramas o perfiles profesionales: **Site Building, Back-End Development y Front-End Development**. De esta forma podrás especializarte exclusivamente en uno de los perfiles y obtener tu certificado de **Experto Forcontu en Drupal 10 (Site Building, Back-End Development o Front-End Development)**, o atreverte con las tres disciplinas y obtener el certificado de **Máster Forcontu en Drupal 10**, que te certifica como desarrollador Full-Stack, que es el perfil laboral relacionado con Drupal más demandado.

Nuestros libros y cursos están disponibles en español e inglés, y los certificados también se emiten en ambos idiomas para que puedas ampliar tus opciones laborales.

Si ya te has comprometido con Drupal, permítenos acompañarte en esta nueva etapa de tu carrera profesional y guiarte para lograr tu objetivo de convertirte en un Experto en Drupal 10.

Fran Gil
Co-fundador y CEO Forcontu
fran.gil@forcontu.com
[@frankgil76](https://twitter.com/frankgil76)

0 Curso Online Experto en Drupal 10 Site Building

0.1 Descripción del curso

Qué es Site Building

Site Building hace referencia a todo lo que podemos hacer desde la interfaz de usuario, sin necesidad de programación. Drupal cuenta con una gran cantidad de módulos contribuidos que permiten extender su funcionalidad y construir sitios complejos, y eso es lo que estudiaremos en este curso. Veremos qué funcionalidad se incluye en el núcleo y cómo ampliarla a través de módulos contribuidos.

Modalidad de impartición

El curso de **Experto en Drupal 10 Site Building** es un curso **100% práctico y tutorizado**, en modalidad **Online** (Teleformación).

El alumno tendrá acceso a un alojamiento web individual donde realizar las prácticas propuestas. Las prácticas se podrán realizar en cualquier momento del día, sin un calendario ni horarios específicos, más allá de tener en cuenta la fecha de finalización del curso.

Duración del curso

El curso de Experto en Drupal 10 Site Building tiene una duración de **4 meses**, certificándose **180 horas** de trabajo. En este período se incluye la realización de las actividades (120 horas) y del Proyecto Final (60 horas).

Objetivos del curso

El objetivo principal del curso **Experto en Drupal 10 Site Building** es la capacitación del alumno para desarrollar sitios web profesionales con Drupal como **Site Builder**.

Para llegar a este objetivo es necesario cumplir estos objetivos secundarios:

- **Adquirir una buena base en Drupal.** Tener una buena base es fundamental para definir una buena estrategia de instalación y configuración de funcionalidades en Drupal. En este curso hacemos especial hincapié en la necesidad de estudiar Drupal de una forma ordenada y guiada, realizando actividades que van de menor a mayor dificultad. Por ello consideramos que todas las actividades planteadas en el plan formativo son importantes para la adquisición de una buena base, independientemente de los conocimientos previos del alumno.
- **Conocer a fondo el núcleo de Drupal.** Es importante conocer las funcionalidades incluidas en el núcleo de Drupal para entender su arquitectura de información.

- **Módulos adicionales fundamentales.** El núcleo de Drupal es solo un punto de partida, siempre será necesario añadir módulos adicionales. En este curso se estudiarán los módulos contribuidos más importantes. Algunos de estos módulos se han convertido en fundamentales, ya que han sido utilizados desde versiones anteriores de Drupal, habiendo tenido una gran aceptación en la comunidad durante años.
- **Adaptación a nuevas versiones y módulos.** El alumno tendrá los conocimientos necesarios para adaptarse a los continuos cambios de versión y afrontar con éxito la instalación y configuración de nuevos módulos contribuidos por la comunidad.
- **Aprender a contribuir con la comunidad.** El éxito de Drupal no habría sido posible si no contara con miles de entusiastas, usuarios y desarrolladores, que han compartido sus desarrollos, conocimientos y experiencias con la comunidad. Por ello consideramos que, siempre que sea posible, debemos contribuir con la comunidad, ya sea compartiendo y manteniendo los módulos desarrollados, informando de errores y soluciones, y ayudando a otros usuarios.

Para qué te prepara

A través de este curso aprenderás a instalar, configurar y administrar sitios web con Drupal 10, desde una perspectiva de Site Building (sin programación). Aprenderás a utilizar los módulos incluidos en el núcleo y los principales módulos contribuidos, adquiriendo la base necesaria para afrontar con seguridad la implementación de sitios web con arquitecturas de información y funcionalidades complejas.

La capacitación adquirida te será de gran ayuda para introducirte en el mercado laboral, mejorar en tu puesto de trabajo o incluso emprender un proyecto propio basado en tecnologías web.

A quién va dirigido

El curso de **Experto en Drupal 10 Site Building** va dirigido a:

- Cualquier persona que quiera aprender a desarrollar sitios web complejos sin necesidad de programación.
- Desarrolladores con conocimientos de programación que requieren conocer todo lo que se puede hacer con Drupal a nivel de Site Building, y que posteriormente completarán su formación con los cursos de Experto en Drupal 10 Back-End Development y/o Experto en Drupal 10 Front-End Development.
- La especialidad de Site Building es también útil para aquellas personas que tienen que gestionar sitios web con Drupal 10: publicar contenidos, crear usuarios, asignar roles, etc.

Conocimientos previos necesarios

Para acceder al curso de Experto en Drupal 10 Site Building no son necesarios conocimientos de programación. Solo necesitas tener conocimientos mínimos de informática y manejo de Internet a nivel de usuario.

Aunque no se requiere una titulación académica específica, por su orientación profesionalizadora, es recomendado para diseñadores, desarrolladores web y programadores con titulaciones técnicas universitarias o de formación profesional.

Requisitos técnicos

Para realizar el curso es necesario disponer de un ordenador con conexión a Internet. Durante el curso será necesario instalar un cliente SSH y un cliente SFTP.

Qué incluye el curso

El curso de Experto en Drupal 10 Site Building incluye los siguientes servicios y materiales:

- **Libro Experto en Drupal 10 Site Building.** Existe mucha información sobre Drupal disponible en libros, blogs, foros, etc. En Forcontu hemos desarrollado unos materiales formativos compuestos de diferentes objetos de aprendizaje para asegurar la capacitación profesional en Drupal.

Desde Drupal 10, los libros solo están disponibles en versión digital (PDF). Además, hemos fusionado todos los libros de cada especialidad en un único libro, que iremos actualizando con los cambios de cada versión semestral de Drupal.

- **Guía de estudio.** Incluye los pasos a seguir durante el curso y las actividades a realizar.
- **Alojamiento web** para la realización de las actividades propuestas y del Proyecto Final de experto.
- **Evaluación continua de las actividades** realizadas durante el curso, aportando feedback sobre los posibles errores cometidos.
- **Evaluación del proyecto final.** Seguimiento y evaluación del proyecto final de la especialidad.
- **Seguimiento del progreso del alumno.** El tutor hará el seguimiento continuo del alumno y responderá a las dudas que le surjan en los foros del aula.
- **Certificado de Experto Forcontu en Drupal 10 Site Building** tras superar el curso. Los certificados se emiten sin coste adicional en formato digital (PDF).
- **Incorporación a la bolsa de trabajo.** Puedes incorporarte a nuestra bolsa de trabajo, donde recibirás las ofertas que publiquen las empresas interesadas en desarrolladores con conocimientos de Drupal.

Ampliación de matrícula

Los alumnos que no hayan podido completar el curso en el tiempo establecido, podrán ampliar la matrícula por períodos mensuales, hasta finalizar el curso. Consulta en nuestra web el coste adicional de esta ampliación.

0.2 Contenidos

El curso de **Experto en Drupal 10 Site Building** se divide en las siguientes unidades:

- **Unidad 1. Introducción a Drupal 10**
- **Unidad 2. Instalación de Drupal 10**
- **Unidad 3. El Área de administración**
- **Unidad 4. Gestión de contenidos**
- **Unidad 5. Tipos de contenido I: Introducción a tipos de contenido y campos**
- **Unidad 6. Tipos de comentario**
- **Unidad 7. Gestión de menús**
- **Unidad 8. Gestión de bloques**
- **Unidad 9. Temas I: Instalación y configuración de temas**
- **Unidad 10. Ampliación de funcionalidades con módulos contribuidos**
- **Unidad 11. Gestión de usuarios, roles y permisos**
- **Unidad 12. Taxonomía**
- **Unidad 13. Formatos y editores de texto**
- **Unidad 14. Tipos de contenido II: Campos adicionales**
- **Unidad 15. Multimedia I: Archivos e imágenes**
- **Unidad 16. Tipos de contenido III: Presentación de contenidos**
- Unidad 17. Búsquedas
- Unidad 18. Idiomas, traducción y sitios multilingües I
- Unidad 19. Idiomas, traducción y sitios multilingües II
- Unidad 20. Vistas I: Creación y configuración de vistas
- Unidad 21. Vistas II: Campos, filtros y ordenación
- Unidad 22. Vistas III: Configuración avanzada
- Unidad 23. Temas II: Modificación de temas
- Unidad 24. Otros módulos: Foros y Books
- Unidad 25. Agregar y generar contenido sindicado (RSS)
- Unidad 26. Gestión, mantenimiento y actualización del portal
- Unidad 27. Instalación de Drupal en servidor local
- Unidad 28. Introducción a la Gestión de la configuración
- Unidad 29. Edición de contenidos con Paragraphs
- Unidad 30. Formularios
- Unidad 31. Layouts I: Layout Builder
- Unidad 32. Layouts II: Panels
- Unidad 33. Layouts III: Display Suite
- Unidad 34. Multimedia II: Media
- Unidad 35. Vistas IV: Ampliación de vistas
- Unidad 36. Flujo de trabajo y control de acceso
- Unidad 37. Tipos de contenido IV: Módulos adicionales
- Unidad 38. Herramientas sociales
- Unidad 39. Posicionamiento SEO con Drupal
- Unidad 40. Geolocalización
- Unidad 41. Ampliación de Menús
- Unidad 42. Distribuciones: Varbase

0.3 Metodología

Metodología

El curso de **Experto en Drupal 10 Site Building** es un curso **100% práctico y tutorizado**, en modalidad **Online-Teleformación**.

Dispondrás de una guía de trabajo con los pasos a seguir: lectura de cada unidad y prácticas a realizar. A través de los foros del aula virtual, el tutor te guiará en tu proceso de aprendizaje, resolviendo las dudas que te vayan surgiendo durante el curso. También podrás consultar las dudas planteadas por el resto de participantes e incluso intervenir ayudando a tus compañeros.

Se te facilitará un alojamiento web individual para realizar las actividades. Nuestros alojamientos están preparados especialmente para alojar sitios web en Drupal 10. Al trabajar en un servidor remoto, el tutor tendrá acceso a tu sitio web y podrá ver tu trabajo y guiarte en el desarrollo de las actividades propuestas.

Cuando completas y envías una actividad, el sistema intentará corregirla automáticamente. Si detecta algún error, te guiará para corregirla. De esta forma podrás tener un feedback de tu trabajo en cualquier momento, sin depender de la intervención del tutor. Aún así, el tutor estará disponible para resolver cualquier duda y para corregir manualmente aquellas actividades que el autocorrector no haya sido capaz de evaluar.

Podrás realizar las prácticas en cualquier momento, adaptando el temario y las actividades a tu ritmo de trabajo, pero siempre teniendo en cuenta la fecha final de finalización del curso.

El curso se completa con un Proyecto Final acorde a cada especialidad. En el curso de Site Building el Proyecto Final consiste en implementar un sitio web completo utilizando los módulos contribuidos estudiados. Si ya tienes un proyecto en mente, podrás aprovechar el Proyecto Final para realizarlo y recibir la ayuda y feedback del tutor.

Plataforma educativa

El estudiante, una vez matriculado en el curso, será dado de alta en la plataforma educativa y el aula correspondiente al módulo a cursar.

Los tutores y estudiantes podrán comunicarse libremente a través de los **foros** (de forma pública para todo el grupo), o del **correo interno** (de forma privada, solo para los destinatarios indicados) habilitados para cada curso. Por defecto se enviará un duplicado de estas comunicaciones al correo electrónico externo facilitado por el estudiante.

Los estudiantes de un mismo grupo podrán contactar entre sí y compartir sus experiencias y resultados con las actividades y materiales propuestos.

El aula se distribuye de la siguiente forma:

- **Foro Guía.** En este foro solo pueden publicar los tutores, y servirá para comunicar a todo el grupo cuestiones generales sobre el curso u otras cuestiones que consideren de interés.

- **Foro Actividades.** Este foro se utiliza exclusivamente para realizar consultas sobre las actividades del curso. Cada actividad tiene un hilo ya creado en la que los estudiantes pueden responder con sus consultas.
- **Foro Abierto.** En este foro podrán publicar tanto tutores como estudiantes, y se utilizará para discutir otras cuestiones al margen de las actividades del curso.
- **Correo interno.** Permite enviar mensajes a otros compañeros del aula, tanto tutores como estudiantes.
- **Participantes.** Listado de participantes del curso, incluyendo tutores y estudiantes.
- **Avisos recientes.** En este bloque se irán publicando los últimos mensajes añadidos por los tutores en el Foro Guía.
- **Usuarios en línea.** Muestra un listado con los participantes que están conectados en ese momento.
- **Ranking.** Muestra un listado con las mejores puntuaciones de los usuarios actualmente matriculados en el curso. También se muestra la puntuación del estudiante y su posición global.
- **Perfil (administración).** Permite administrar el perfil del usuario: modificar la contraseña de acceso, modificar los datos personales, cambiar la foto, etc.
- **Calificaciones.** Permite consultar las calificaciones obtenidas.

0.4 Evaluación y Certificación

Evaluación continua

La puntuación máxima que se puede obtener en el curso es de **1000 puntos**, y es necesario **completar al menos 800** para superarlo y obtener el certificado.

Los puntos se distribuyen de la siguiente manera:

- **Actividades.** Cada unidad de estudio tendrá 1 o más actividades. Las actividades pueden tener una puntuación variable en función del esfuerzo estimado requerido. Máximo: 700 puntos.

Evaluación: Las actividades no se califican con una puntuación intermedia. Si la actividad enviada no es correcta, se devolverá al alumno con las indicaciones necesarias para solucionar los errores y volver a enviarla. El alumno puede enviar una actividad tantas veces como desee, sin penalización en la calificación final. Una vez la actividad sea validada, el alumno obtendrá la puntuación máxima.

- **Pruebas de Evaluación Continua (PEC).** Cada PEC consta de un conjunto de actividades que sirven de repaso y refuerzo sobre lo estudiado en unidades anteriores. Cada actividad de la PEC se evalúa de forma independiente. El total de puntos de cada PEC es de 50 puntos. Durante el curso se realizarán 2 PEC. Máximo: 100 puntos.

Evaluación: La puntuación final de cada PEC depende de la puntuación obtenida en las actividades que la componen. Las actividades no se califican con una puntuación intermedia. Al igual que con las actividades generales, el alumno puede enviar una actividad tantas veces como desee, sin penalización en la calificación final.

- **Proyecto Final.** El trabajo final es un proyecto libre que será previamente validado por el tutor. Máximo: 200 puntos.

El Proyecto Final consta de dos partes:

- o **Fase 1. Planteamiento y análisis.** Máximo: 50 puntos.
- o **Fase 2. Desarrollo.** Máximo: 150 puntos

Evaluación: Al término de cada fase, el tutor evaluará el trabajo realizado y emitirá una calificación. Si el alumno no obtiene la calificación máxima, recibirá el feedback necesario para realizar las correcciones o ampliaciones necesarias. El alumno puede volver a enviar el proyecto para una nueva evaluación.

Forcontu cuenta con un **Sistema de Autocorrección** de actividades que evalúa de forma automática cada actividad, aportando en el momento del envío la calificación y el feedback sobre los aciertos y errores cometidos en caso de que los haya. Dado que la autocorrección se realiza a nivel de programación, es posible que una pequeña desviación en la solución provoque que el sistema dé por no válida una actividad aparentemente correcta. Si el alumno considera que la autocorrección no está validando correctamente la actividad, podrá enviarla al tutor para su corrección manual.

Certificación

Para superar el curso será necesario completar al menos 800 puntos de los 1000 puntos disponibles (80%). Una vez alcanzados los 800 puntos, el alumno puede dar por completado el curso, o continuar hasta alcanzar la calificación máxima.

Una vez completado el curso, y siempre que se hayan alcanzado los 800 puntos, se emitirá el **certificado de Experto Forcontu en Drupal 10 Site Building**.

El certificado incluye, entre otros datos, el número de horas de trabajo, el contenido detallado del curso y la calificación final obtenida.

Índice de contenidos

Presentación	v
0 Curso Online	vii
Experto en Drupal 10 Site Building	vii
0.1 Descripción del curso	vii
0.2 Contenidos	xii
0.3 Metodología	xii
0.4 Evaluación y Certificación	xiv
Índice de contenidos	xvii
1 Introducción a Drupal 10	3
1.1 Qué es un CMS.....	4
1.2 Qué es y qué se puede hacer con Drupal	5
1.3 El versionado en Drupal.....	7
1.4 Qué ocurre con las versiones anteriores de Drupal	8
1.5 Mejoras en Drupal 10	9
1.6 Arquitectura de Drupal 10.....	13
2 Instalación de Drupal 10	17
2.1 Instalación de Drupal 10 con Composer	18
2.2 Completar la instalación de Drupal 10 desde interfaz.....	21
2.3 Acceso al Informe de estado.....	30
3 El área de administración	35
3.1 El menú de administración.....	36
3.2 Atajos.....	47
3.3 Configuración general del sitio	51
3.4 Mejorando el menú de administración.....	63
4 Gestión de contenidos	67
4.1 Tipos de contenido del núcleo	68
4.2 Crear contenido	70
Caso práctico 4.2a: Crear una página	76
4.3 Edición de contenidos.....	80
4.4 Área de gestión de contenidos	83
4.5 Alias de URL.....	86
4.6 Configuración de la página de inicio.....	88
4.7 Publicación y moderación de comentarios	90
5 Tipos de contenido I: Introducción a tipos de contenido y campos	93
5.1 Crear y configurar tipos de contenido	94
5.2 Añadir campos adicionales al tipo de contenido	99
Caso práctico 5.2a: Crear el tipo de contenido Noticia y añadir campos adicionales	110
6 Tipos de comentario	125
6.1 Tipos de comentario y campos de comentario	126
Caso práctico 6.1: Crear un tipo de comentario y añadirlo a un tipo de contenido	131
7 Gestión de menús	141
7.1 Tipos de menú	142
7.2 Crear y editar menús.....	145
Caso práctico 7.2a: Crear un menú	151
7.3 Activación del menú.....	154
7.4 Qué son las migas de pan.....	161
8 Gestión de bloques	163
8.1 Qué son los bloques.....	164
8.2 Activación y configuración de bloques	166

8.3 Tipos de bloque	175
8.4 Creación de bloques personalizados.....	177
9 Temas I: Instalación y configuración de temas	181
9.1 Qué son los temas	182
9.2 Repositorios de temas	183
9.3 Instalación de temas	187
9.4 Configuración del tema.....	190
Caso práctico 9.4a: Instalación y configuración del tema W3CSS Theme	193
9.5 Desinstalar un tema	198
9.6 Tema de administración	199
10 Ampliación de funcionalidades con módulos contribuidos	205
10.1 Qué son los módulos	206
10.2 Módulos del núcleo	207
10.3 Repositorio de módulos	213
10.4 Instalación de módulos.....	216
10.5 Desinstalación de módulos.....	220
10.6 Configuración de módulos.....	222
Caso práctico 10.6a: Instalación y configuración del módulo Back To Top.....	223
Caso práctico 10.6b: Instalación y configuración del módulo Replicate	226
11 Gestión de usuarios, roles y permisos	231
11.1 Crear y editar cuentas de usuario	232
11.2 Configuración de cuentas de usuario.....	240
11.3 Establecer roles y permisos de acceso.....	245
11.4 Campos adicionales de usuario.....	251
11.5 Formularios de contacto	254
11.6 Módulos adicionales: Masquerade.....	263
12 Taxonomía	267
12.1 Vocabularios y términos.....	268
12.2 Categorizar los contenidos	274
12.3 Campos adicionales en vocabularios	280
12.4 Fuentes RSS basadas en taxonomía.....	281
12.5 Módulos adicionales: Taxonomy Menu	283
12.6 Módulos adicionales: Taxonomy Unique	287
12.7 Módulos adicionales: Taxonomy Manager	289
12.8 Módulos adicionales: Hierarchical Taxonomy Menu	291
13 Formatos y editores de texto	295
13.1 Filtros y formatos de texto	296
13.2 Configuración de formatos de texto y filtros.....	298
13.3 Añadir formato de texto.....	302
13.4 Editores de texto.....	305
13.5 Formatos permitidos por campo	310
13.6 Módulos adicionales: Editor File upload	312
13.7 Módulos adicionales: Editor Advanced link	315
14 Tipos de contenido II: Campos adicionales	317
14.1 Definición de tipos de contenido	318
14.2 Añadir campos.....	321
14.3 Campos de texto.....	326
14.4 Campos numéricos.....	331
14.5 Campos de lista	334
14.6 Campos de Referencia a Términos de taxonomía	337
14.7 Campos de Archivo e Imagen.....	340
14.8 Campos de Fecha.....	344
14.9 Campos de Referencia a Contenido.....	346
14.10 Campos de Referencia a otros elementos	348
14.11 Módulos adicionales: Field Group para agrupar campos en formulario	349

14.12 Módulos adicionales: Dynamic Entity Reference	355
14.13 Módulos adicionales: Simplify	356
15 Multimedia I: Archivos e imágenes	361
15.1 Sistema de archivos	362
15.2 Gestión de archivos	366
15.3 Estilos de imagen	369
15.4 Imágenes Responsive	378
15.5 Módulos adicionales: Image Effects	382
15.6 Módulos adicionales: Video Embed Field	385
16 Tipos de contenido III: Presentación de contenidos	388
16.1 Gestionar presentación de campos	389
16.2 Modos de visualización	403
16.3 Alias de URL automáticos con Pathauto	407
16.4 Módulos adicionales: Field Group para agrupar campos en la presentación del contenido	418
16.5 Módulos adicionales: Colorbox	421
X Diario de cambios (Change log)	425

1 Introducción a Drupal 10

En esta primera unidad introduciremos algunos conceptos fundamentales para entender qué es Drupal, para qué se utiliza y qué elementos lo componen. Todos estos conceptos serán ampliamente analizados en unidades posteriores.

Un poco de historia:

En el año 2000, **Dries Buytaert**, durante su estancia en la Universidad de Antwerp (Bélgica), inició el desarrollo de un portal web de noticias para su grupo de compañeros. En enero de 2001, Dries liberó la primera versión del software, ya con el nombre de Drupal. El nombre Drupal deriva de la pronunciación en inglés de la palabra "druppel", que significa *gota* (*drop* en inglés).

La primera versión estable de Drupal 8 se lanzó a finales de 2015, tras casi cinco años de desarrollo. En junio de 2020 salió la primera versión de Drupal 9 y en diciembre de 2022 la primera versión de Drupal 10. Drupal 10 es una evolución directa de Drupal 9, con mejoras en los componentes del núcleo pero garantizando la compatibilidad, de forma que los sitios que utilicen Drupal 9 podrán actualizarse a Drupal 10 como si de una actualización semestral se tratara. Veremos más sobre versionado y actualizaciones en esta unidad.

Contenidos de la Unidad

- 1.1 Qué es un CMS
- 1.2 Qué es y qué se puede hacer con Drupal
- 1.3 El versionado en Drupal
- 1.4 Qué ocurre con las versiones anteriores de Drupal
- 1.5 Mejoras en Drupal 10
- 1.6 Arquitectura de Drupal 10



1.1 Qué es un CMS

Un **sistema de gestión de contenidos** (*Content Management System* en inglés, abreviado **CMS**), es un software que permite crear una estructura base para la creación y administración de contenidos, principalmente de páginas web.

Generalmente, un CMS es una aplicación con una base de datos asociada en la que se almacenan los contenidos, separados de los estilos o diseño. El CMS controla también quién puede editar y visualizar los contenidos, convirtiéndose en una herramienta de gestión integral para la publicación de sitios web.

Algunas funcionalidades típicas de un CMS son:

- **Administración de la estructura del portal:** módulos, menús, diseño, configuración general, etc.
- **Administración del contenido:** distintos tipos de contenidos, gestión y publicación de contenidos, etc.
- **Administración de usuarios:** políticas de gestión de usuarios y de acceso a los contenidos mediante roles y permisos, etc.
- **Informes y gestión del portal:** errores, estadísticas de acceso, etc.

En Internet podrás encontrar distintos tipos de CMS, según el tipo de plataforma que se desee implantar. Por ejemplo, para diseñar un portal de e-learning podríamos optar por **Moodle**. Si queremos montar un sitio de discusión o foros de debate, nos podríamos decantar por **phpBB** o **SMF** (Simple Machines Forum) y para tener crear un blog podemos optar por **Blogger** o **WordPress**. Para implementar una tienda virtual podríamos elegir **Prestashop** o **Magento** y si lo que queremos es montar una red social, **elgg** o **Ning**. Pero, si lo que queremos es montar un portal web con múltiples funcionalidades (incluyendo algunas o todas las anteriores), tendremos que seleccionar uno de entre los CMS genéricos disponibles, como **Drupal**, **TYPO3**, **Joomla**, **Wordpress** u **OpenCMS**.

De los CMS genéricos, algunos de los más utilizados en la actualidad son **Wordpress** y **Drupal**. Todos ellos se distribuyen como software libre y tienen en común que están desarrollados en PHP y MySQL, aunque se pueden integrar con otras bases de datos. Cada uno de ellos cuenta con su propia comunidad de usuarios y desarrolladores que contribuyen al desarrollo del proyecto, ya sea trabajando en la mejora del software o aportando nuevos módulos para incrementar o mejorar sus funcionalidades.

La elección de uno u otro CMS **no es sencilla**. En **Forcontu** nos especializamos en Drupal en 2006, tras realizar un estudio comparativo entre los distintos CMS que había en el mercado. Drupal tiene una curva de aprendizaje elevada, especialmente para desarrolladores que quieren profundizar en su arquitectura y programar funcionalidades específicas, mientras que Wordpress es más fácil de aprender y utilizar. Sin embargo, Drupal ofrecía, ya en su versión 4, una API muy extensible para desarrolladores. Tras haber visto crecer a Drupal versión tras versión, tanto a nivel de software como de comunidad, creemos firmemente haber tomado una decisión acertada.

Como veremos a lo largo del curso, Drupal ha evolucionado de tal forma que, además de ser capaz de realizar todas las funciones propias de un CMS, permite la integración de muchas otras funciones avanzadas, más enfocadas a la creación de redes sociales y a la interacción entre los usuarios. También permite la integración con sistemas externos, convirtiéndolo en una potente herramienta para construir intranets con acceso privado a contenido y aplicaciones.

1.2 Qué es y qué se puede hacer con Drupal

Drupal es un Sistema de gestión de contenidos (CMS) que se distribuye como **software libre** bajo **licencia GNU GPL** (General Public License) versión 2 o superior.

Drupal puede ser modificado y distribuido libremente, pero siempre se debe hacer bajo la misma licencia. Esto quiere decir que si, por ejemplo, desarrollamos un módulo específico, este se debe distribuir con todos sus archivos fuente, de forma que cualquier otra persona pueda a su vez modificarlo y distribuirlo. **Es posible vender un paquete, un módulo o un tema de Drupal desarrollado por nosotros**. Solo tenemos que distribuirlos bajo la misma licencia, de forma que también puedan ser modificados y redistribuidos libremente por otras personas.

El software está desarrollado con el lenguaje de programación **PHP** y utiliza una base de datos **MySQL o MariaDB**, aunque permite su instalación en otros motores como PostgreSQL. Está maquetado con plantillas y hojas de estilo CSS, con lo que es posible construir sitios web totalmente **accesibles**. Hoy en día casi cualquier proveedor de alojamiento (hosting) dispone de las características mínimas requeridas por Drupal para su instalación y correcto funcionamiento, aunque es recomendable consultar al proveedor previamente.

Con Drupal es posible implementar una gran variedad de sitios web:

- un blog personal o profesional,
- un portal corporativo o intranet,
- una tienda virtual,
- una red social o comunidad virtual,
- y un largo etcétera.

Pero no creas que el uso y aprendizaje de Drupal será una tarea fácil. La **curva de aprendizaje de Drupal es muy pronunciada**, lo que quiere decir que requiere un importante esfuerzo inicial para su aprendizaje y una constante actualización de los conocimientos adquiridos. Con este **curso tutorizado**¹ pretendemos facilitar el acceso a Drupal a cualquier persona, con o sin conocimientos de programación. Por ello los niveles iniciales e intermedio del curso no requieren conocimientos de programación. En cambio, el nivel avanzado está dedicado en exclusiva a la programación de módulos y temas para Drupal, por lo que sí que es necesario tener conocimientos previos de programación.

Para más información sobre Drupal, puedes visitar el portal oficial de Drupal, con contenidos en inglés (drupal.org).

Ampliación de funcionalidades con módulos

Ya hemos comentado que con Drupal es posible desarrollar cualquier tipo de portal o aplicación web. Además de las funcionalidades básicas que vienen integradas en el software, es posible **añadir nuevas funcionalidades a través de módulos**.

Los módulos son aplicaciones adicionales desarrolladas por miembros de la Comunidad de Drupal, que

¹ La opción de tutorización solo está disponible contratando los cursos online. Consulta las condiciones vigentes en www.forcontu.com.

se distribuyen libremente bajo la misma licencia GPL. Cualquier persona puede crear un nuevo módulo o modificar uno existente. El desarrollo de módulos se estudia en el curso de **Experto en Drupal 10 Back End Development**.

En el momento de escribir la primera versión de este documento, había disponibles más de **9000 módulos para Drupal 9**. Aunque muchos de estos módulos se irán actualizando para ser compatibles con Drupal 10, no hay que olvidar que el desarrollo de módulos se realiza en comunidad y es un trabajo totalmente voluntario, por lo que algunos módulos podrían tardar en estar disponibles para Drupal 10 o incluso podrían no llegar a actualizarse. También irán saliendo muchos módulos nuevos directamente en Drupal 10, sin versión compatible con Drupal 9.

Actualización 08/2024: Ya con el lanzamiento de Drupal 10.3 el número de módulos disponibles para Drupal 10 es superior a 9000.

A continuación, se muestran algunas categorías en las que están englobados los distintos módulos, lo que nos puede dar una idea del alcance funcional al que podemos llegar en nuestro sitio web:

- **Administración.** Módulos para ampliar las opciones de administración del portal.
- **Comercio electrónico.** Módulos específicos para el desarrollo de tiendas virtuales e integración de diferentes métodos de pago.
- **Comunidad y Grupos.** Módulos para construir redes sociales y comunidades virtuales.
- **Desarrolladores.** Módulos especializados para facilitar el trabajo de los desarrolladores de Drupal, incluyendo herramientas para el desarrollo ágil de módulos y temas.
- **Contenidos.** Módulos para la integración de todo tipo de contenidos, desde textos en HTML sin necesidad de conocer HTML o CSS, hasta publicación de vídeos, podcast, flash, etc.
- **Gestión de ficheros.** Módulos para subir todo tipo de documentos, imágenes, vídeos, etc. Podrás construir, por ejemplo, galerías multimedia y repositorios de documentación.
- **Calendarios y eventos.** Módulos específicos para la gestión y publicación de eventos, con diferentes formatos de calendario.
- **Email.** Módulos para añadir funciones de comunicación a través de correo electrónico.
- **Javascript y AJAX.** Módulos que aportan efectos especiales a través de Javascript o AJAX, que mejoran la experiencia del usuario en el sitio.
- **Búsqueda.** Herramientas para optimizar las búsquedas en el sitio web.
- **Estadísticas.** Diferentes módulos para el registro y consulta de estadísticas de visitas al sitio web, incluyendo total integración con Google Analytics.
- **Sindicación de contenidos** con RSS y otros formatos. Permite que los usuarios del sitio puedan estar al día de las actualizaciones del mismo mediante servicios de sindicación de contenidos. También permiten integrar en el sitio web contenidos de otros portales que ofrecen este servicio, como pueden ser bloques de noticias.
- **Múltiples idiomas.** Módulos para construir sitios con contenidos en múltiples idiomas.
- Y otros muchos módulos para la integración en Drupal de **aplicaciones externas** de todo tipo: Google, Google Maps, YouTube, Instagram, Moodle, Wikis, Google Analytics y Twitter (X), entre otros.

En este curso te enseñaremos a moverte por los repositorios de módulos para localizar, instalar y configurar los que más se adapten a las necesidades de tu portal web.

1.3 El versionado en Drupal

Versionado semántico

Con Drupal 8 se añadió el versionado semántico (SemVer), que se utiliza también en Drupal 10. Este nuevo sistema permite incorporar nuevas funcionalidades en el núcleo, sin tener que esperar a un salto mayor de versión.

La versión de Drupal se compone de 3 partes (por ejemplo: 10.3.5 o 10.1.2.):

- MAJOR.MINOR.PATCH
1. MAJOR es la versión mayor, que se corresponde con la versión de Drupal (**8, 9 o 10**).
 2. MINOR es una versión menor en la que se puede añadir nueva funcionalidad (**10.1, 10.2**, etc.).
 3. PATCH es una versión donde se aplican parches para solucionar los errores detectados, sin añadir nueva funcionalidad (**10.1.1, 10.1.2**, etc.).

Puedes ver más sobre versionado semántico en: <https://semver.org/>.

Cada 6 meses se publicará una nueva versión (10.1.0, 10.2.0, 10.3.0, etc.) que incorporará nuevas funcionalidades, manteniendo la API compatible entre versiones siempre que sea posible.

Dentro de cada versión menor se irán publicando versiones de parcheado (10.1.1, 10.1.2, etc.), donde se corrigen errores y agujeros de seguridad. Estas versiones no tienen una periodicidad rígida establecida, pudiéndose publicar por acumulación de parches, con aproximadamente un mes entre versiones, o de forma más precipitada, cuando se trate de solucionar un agujero de seguridad.

1.4 Qué ocurre con las versiones anteriores de Drupal

Si vas a lanzar un proyecto nuevo, la recomendación es hacerlo en Drupal 10. Si ya tienes sitios en versiones anteriores de Drupal, ten en cuenta las siguientes recomendaciones.

Qué pasará con Drupal 9

Con el lanzamiento de Drupal 10 se ha lanzado también la que será la última versión menor de Drupal 9, Drupal 9.5.x. Esta versión tendrá soporte de larga duración (LTS, Long Term Support), y se establece su final de vida (EOL, End of Life) en noviembre de 2023.

Como Drupal 10 es una continuación directa de Drupal 9 y la actualización entre ambas versiones será más fácil, no se contempla extender este período con parches de seguridad. Se considera que todos los sitios en Drupal 9 tendrán que actualizarse en algún momento a Drupal 10.

Qué pasará con Drupal 8

El final de vida de Drupal 8 terminó en noviembre de 2021, por lo que todos los sitios en Drupal 8 deberían actualizarse a Drupal 10 lo antes posible.

Qué pasará con Drupal 7

En final de vida (EOL, End of Life) de Drupal 7 se establece en enero de 2025.

Como el salto entre Drupal 7 y Drupal 8 fue abrupto, no es posible realizar una migración directa de los sitios web en Drupal 7 (o 6) a Drupal 8/9/10. Los cambios son importantes y cualquier migración requiere un estudio previo que permita identificar qué módulos deben ser sustituidos o incluso reprogramados. En el núcleo de Drupal 10 se han incluido herramientas para migrar contenidos, usuarios y otros elementos desde versiones anteriores de Drupal, pero no hay que olvidar que no se trata de funcionalidad, sino de contenido.

Entonces, ¿Qué debes hacer con un sitio en Drupal 7? Si tienes portales implementados en Drupal 7 que no requieran una gran actualización de funcionalidades, puedes mantenerlos en esa versión. Sí, por el contrario, se debe actualizar a nivel funcional, quizás sea necesario plantearse una migración a Drupal 10.

- Mantener el sitio en Drupal 7. Una vez llegado el EOL de Drupal 7, podrás buscar una empresa que desarrolle y mantenga sitios en Drupal 7. De esa forma podrás solucionar errores, modificar los módulos existentes o desarrollar módulos a medida. Ten en cuenta que cada vez será más difícil encontrar empresas que trabajen con Drupal 7.
- Migrar tu sitio a Drupal 10. Tendrás que reconstruir tu web en Drupal 10 y migrar los contenidos. Ten en cuenta que este proceso no es directo y requiere programación.
- Si conoces la programación en Drupal 7 no tendrás problemas para seguir manteniendo tu sitio, aunque siempre debes tener en cuenta que habrá agujeros de seguridad que no podrás detectar y que otros podrían utilizar para atacar tu sitio.

1.5 Mejoras en Drupal 10

Algunas de las mejoras que comentaremos en este apartado fueron ya introducidas desde Drupal 8.

Usabilidad y accesibilidad

Drupal 10 es más eficiente e intuitivo para los usuarios que trabajan con la interfaz: site builders, gestores y editores de contenido.

En Drupal 8 ya se integraron herramientas en el núcleo como un editor WYSIWYG para la edición de textos enriquecidos, un tema de administración responsive que facilita la gestión del sitio, y se incluyeron mejoras en la gestión de contenidos y bloques, entre otras cosas. También se incorporó Views en el núcleo, lo que facilita la gestión de listados de información desde la interfaz.

A nivel de accesibilidad, Drupal 10 incluye soporte para los estándares WCAG (*Web Content Accessibility Guidelines*, Pautas de accesibilidad para el Contenido Web) y ATAG (*Authoring Tool Accessibility Guidelines*, Pautas de Accesibilidad para Herramientas de Autor). También se ha trabajado en incorporar HTML5 semántico y se han realizado pequeñas mejoras en el contraste de color y tamaños de fuente.

En Drupal 10 se ha añadido el tema de administración Claro, aún en fase experimental, que mejora la interfaz de administración a nivel de accesibilidad, usabilidad y comportamiento responsive.

Diseño responsive (Mobile-first)

Los temas o diseños que vienen por defecto en Drupal 10, incluyendo el tema de administración, son totalmente responsive, diseñados como Mobile-first. En general se pretende que la experiencia de usuario sea satisfactoria tanto para los usuarios finales o visitantes como para los administradores del sitio. En Drupal 10 se sustituye el tema Bartik por **Olivero**, y el tema de administración Seven por **Claro**.

Rendimiento

Se ha mejorado el rendimiento para agilizar la carga de Drupal. Por ejemplo, se ha añadido carga selectiva de JavaScript y un sistema de caché mejorado. También se incorporó al núcleo de Drupal 8 el módulo BigPipe, que permite que los navegadores sirvan las páginas más rápido utilizando la técnica de caché BigPipe.

Sistema de configuración

Uno de los grandes problemas que encontramos en las versiones anteriores a Drupal 8 son los despliegues o pases a producción, y esto se debe a que tanto los datos de configuración como los contenidos, se almacenan en la base de datos. El sistema de configuración implantado desde Drupal 8, permite exportar la configuración a archivos, de forma que la configuración se puede controlar y transferir entre entornos usando un sistema de control de versiones tipo Git. Esto hace más fácil mover el sitio entre entornos (por ejemplo, para pasar el sitio desde un entorno de Desarrollo a un entorno de

Producción, o para hacer una réplica del sitio en otro entorno).

Eficiencia

También se acorta el tiempo de desarrollo y mantenimiento al incorporar algunos módulos en el núcleo (editor wysiwyg, views y algunos campos de entidades). El desarrollador site builder ya no tendrá que instalar estos módulos básicos, que además se actualizarán junto con el núcleo de Drupal.

Migración

Se han incorporado herramientas para migrar contenidos desde versiones anteriores de Drupal (Drupal 6 y 7). Esto facilitará la migración a Drupal 10 de sitios antiguos, aunque es importante matizar que los sitios más complejos y con muchos módulos contribuidos requieren de un estudio previo.

Si un sitio utiliza módulos que no están disponibles en Drupal 10, esa funcionalidad habrá que replicarla utilizando otro módulo contribuido o incluso desarrollándolo. El contenido que haya almacenado ese módulo requerirá de una migración específica, que también habrá que programar.

Multilingüe

Drupal 10 incluye en el núcleo las herramientas necesarias para construir un sitio en varios idiomas. Ahora se puede seleccionar el idioma principal durante la instalación, así como indicar qué contenidos serán traducibles. También es posible traducir las variables de configuración del sitio.

Integración con aplicaciones externas

Drupal 10 incluye mejoras que facilitan el desarrollo de Web Services y la comunicación con otros sistemas a través de su REST API. Esto implica que Drupal será fácilmente integrable con cualquier sistema, incluyendo las herramientas IT que utilice la organización (SSO, CRM, ERP, automatización del marketing online y publicación en redes sociales, etc.).

A través de **JSON:API**, añadido al núcleo en las últimas versiones de Drupal 8, se pueden exponer las entidades del sitio como una API web según la especificación JSON:API. El objetivo es que se puedan consumir y gestionar estas entidades desde aplicaciones externas.

Mayor facilidad para diseñar temas

En Drupal 8 se incorporó TWIG como motor de plantillas, sustituyendo al motor PHPtemplate de versiones anteriores. Esto hace que los desarrolladores Front-end o themers no tengan que lidiar con PHP a la hora de modificar las plantillas. Los themers también tendrán más acceso a la información antes de ser renderizada y generarse el HTML definitivo, lo que facilita su modificación.

En Drupal 10, además, se ha actualizado la versión de TWIG, mejorándose el rendimiento de las plantillas.

La dependencia con jQuery se ha eliminado del núcleo, de forma que los módulos y temas que requieran el uso de jQuery, tendrán que gestionar sus propias librerías. Como veremos, ya hay módulos contribuidos para añadir las librerías jQuery al sistema.

Nuevo sistema de versionado

Como ya vimos, en Drupal 10 se utiliza versionado semántico, lo que permite incorporar nuevas funcionalidades en el núcleo, sin tener que esperar a Drupal 11 para ello.

Nuevos módulos integrados en el núcleo

Desde Drupal 8 se han ido integrando algunos módulos adicionales en el núcleo. Estos módulos ya existían en Drupal 7 como módulos contribuidos, pero se ha considerado que, por su importancia, era conveniente incorporarlos al núcleo. Algunos de estos módulos son:

- **Views y Views UI.** Permite la creación de vistas o listados de información.
- **WYSIWYG y CKEditor.** Se ha integrado en el núcleo el editor CKEditor, con lo que es posible crear texto enriquecido sin necesidad de instalar módulos adicionales.
- **Date Field, Email Field, Entity Reference, Link Field y Telephone Field.** Todos estos módulos son tipos de campo que podemos añadir a las entidades.
- **Quick Edit** (Edit-in-place). Permite la edición y configuración de elementos de Drupal desde la presentación del elemento, sin necesidad de entrar en el área de administración.
- **RESTful Web Services.** Permite la comunicación con otras aplicaciones a través de servicios web.
- **JSON:API.** Expone las entidades del sitio como una API web según la especificación JSON:API, de forma que se puedan consumir y gestionar desde aplicaciones externas.
- **Language, Configuration Translation, Content Translation y Interface Translation** para traducir el sitio a múltiples idiomas.
- **Migrate, Migrate Drupal y Migrate Drupal UI.** Gestión de migraciones desde aplicaciones externas y desde versiones anteriores de Drupal.
- **Workflows.** Permite añadir estados y transiciones entre estados a entidades. Es útil, por ejemplo, para la moderación de contenidos, añadida al núcleo a través del módulo **Content Moderation**.
- **Media y Media Library.** Creación y gestión de contenidos Multimedia.
- **Layout Builder.** Interfaz que permite que los usuarios puedan agregar y organizar bloques directamente sobre el contenido.

Más profesionalidad a nivel de desarrollo

Desde Drupal 8, la arquitectura interna de Drupal ha sufrido una importante transformación hacia la programación orientada a objetos (POO), haciendo un uso más intensivo de tecnologías estandarizadas y prácticas de desarrollo actualizadas. Esto ha favorecido que desarrolladores con experiencia en otras tecnologías donde se aplique la programación orientada a objetos en PHP, puedan incorporarse al desarrollo en Drupal sin un coste elevado de capacitación.

Nuevo editor CKEditor 5

En Drupal 10 se ha actualizado el editor WYSIWYG por defecto de los cuadros de texto. La nueva versión de CKEditor promete una experiencia más moderna y amigable para los editores de contenido.

Requisitos mínimos actualizados

Con Drupal 10 se suben los requisitos mínimos de software, que afectan a la versión de Apache o Nginx, PHP, base de datos, etc.

Drupal 10.3 es compatible con PHP 8.3, que además es el requisito mínimo para Drupal 11.

Puedes consultar estos requisitos en:

<https://www.drupal.org/docs/getting-started/system-requirements>

Si estás trabajando con la última versión de Drupal 10, lo recomendable es ajustar los requisitos mínimos para que sean ya compatibles con Drupal 11.

1.6 Arquitectura de Drupal 10

En este apartado veremos una descripción de los principales elementos que componen la arquitectura de Drupal. Esta descripción está adaptada al perfil de Site Building de este curso y se irá ampliando en los próximos cursos en función de cada perfil de desarrollador.

El núcleo

El núcleo aporta a Drupal la base necesaria para su funcionamiento y para la incorporación del resto de componentes de la arquitectura. Es posible acceder al núcleo y hacer uso directo de sus funciones a través de la API de programación de Drupal, sin embargo, este es un aspecto avanzado que requiere conocimientos de programación y que se estudiará en el curso de **Experto en Drupal 10 Back-end development**.

Los módulos

Los módulos aportan funcionalidades adicionales al núcleo de Drupal. En el desarrollo de los módulos contribuyen tanto los desarrolladores de Drupal, como el resto de miembros de la comunidad.

El núcleo de Drupal 10 incorpora un conjunto de módulos que están directamente disponibles tras la instalación. Algunos vienen activados por defecto y otros solo los activaremos si vamos a utilizarlos. Dentro de la categoría Núcleo vienen los módulos de base, y también veremos otros módulos que, aunque están dentro del núcleo, se han separado en diferentes categorías (Multi idioma, Servicios Web, Tipos de campo).

En la **Unidad 10** profundizaremos en los módulos incluidos en el núcleo y veremos como instalar módulos adicionales desde el repositorio de módulos de Drupal.

Área de administración

Toda la administración del sitio se lleva a cabo a través del **menú de Administración** (Administration). El menú de administración viene incorporado en la interfaz del sitio, a través de una **barra de herramientas situada en la parte superior de la página** que se expande al hacer clic sobre **Administrar**. También podemos acceder a las opciones de administración utilizando la URL **/admin**.

El **menú de Administración** se divide en grupos de tareas, teniendo inicialmente las siguientes opciones principales: Contenido, Estructura, Apariencia, Extender (módulos), Configuración, Usuarios, Informes, Ayuda.

Estudiaremos en profundidad las opciones disponibles del Área de administración en la **Unidad 3**.

Nodos y tipos de contenido

Los tipos de contenido en Drupal derivan de un tipo de contenido básico denominado **nodo** (*node* en inglés). El tipo de contenido principal es la **Página básica**, que se utiliza para contenidos estáticos del sitio. En este curso estudiaremos cómo crear contenidos de los tipos de contenido existentes (**Unidad 4**) y cómo crear y configurar nuevos tipos de contenido (**Unidades 5, 14 y 16**).

Entidades y campos

Las entidades son elementos a los que se les puede añadir campos de información de diferentes tipos (texto, imagen, archivo, número, fecha, etc.). Las entidades se incorporaron a Drupal desde la versión 7, y su finalidad es homogeneizar la gestión y presentación de campos adicionales. Algunas entidades en Drupal son los usuarios, los nodos (tipos de contenido), los términos de taxonomía y los comentarios. Los campos se verán en detalle en aquellas unidades donde estudiemos las entidades de Drupal. Por ejemplo, en la **Unidad 5** veremos cómo añadir campos a los nodos, y en la **Unidad 11** cómo hacer lo propio con los usuarios.

Menús

Los menús facilitan la **organización de los nodos publicados**. Drupal integra un potente gestor de menús que permite disponer de múltiples y variados menús en un mismo sitio web. Los menús se pueden colocar en distintas áreas o regiones de un tema y se adaptan al diseño gráfico del sitio, establecido a través del tema seleccionado. Estudiaremos los menús en la **Unidad 7**.

Bloques

Los **bloques** (*blocks* en inglés) son contenidos principalmente dinámicos que se pueden habilitar en distintas zonas (denominadas **regiones**) del tema del sitio. Por ejemplo, un bloque puede mostrar los últimos usuarios registrados, los últimos comentarios publicados en el sitio o un calendario de eventos.

Los bloques también pueden habilitarse y deshabilitarse de forma dinámica, por ejemplo, para determinados contenidos o roles. Veremos más sobre los bloques en la **Unidad 8**.

Temas

El tema (*theme* en inglés) define un diseño específico para el sitio web. Existe un repositorio oficial de temas libres de Drupal, que pueden ser descargados y modificados para adaptarlos al diseño de nuestro sitio.

Mediante el uso de temas, Drupal separa los contenidos del diseño, de forma que es posible cambiar el aspecto del sitio cambiando o modificando el tema. La forma más fácil de personalizar los temas es modificando las hojas de estilo CSS que contienen.

Los temas se dividen en regiones, que son áreas diferenciadas en las que se puede colocar contenido. Por ejemplo, una región puede ser la cabecera, y otra podría ser la columna lateral izquierda. Estudiaremos los temas a partir de la **Unidad 9**.

Usuarios, roles y permisos

El control de acceso de los usuarios a las distintas funcionalidades del sitio se realiza a través de los roles y permisos. Un rol es un conjunto de permisos, y cada usuario puede tener asignados diferentes roles. De esta forma se controla si el usuario puede o no realizar una determinada acción. Ampliaremos estos conceptos en la **Unidad 11**.

Taxonomía

La taxonomía permite la clasificación de los contenidos del sitio. El módulo **Taxonomy** de Drupal está constituido por dos elementos fundamentales: los **vocabularios** (o categorías) y los **términos** (o etiquetas). Cada vocabulario puede agrupar a uno o más términos. Drupal nos permite a través de los **vocabularios** categorizar los nodos y por medio de los **términos** describir aspectos particulares de estos. Estudiaremos la taxonomía en la **Unidad 12**.

Estructura de archivos

En este nivel nos interesa conocer algunas de las carpetas que forman la estructura de archivos de Drupal, todas ellas ubicadas en el directorio raíz de nuestro sitio:

- **/sites.** En esta carpeta se almacenan los datos de configuración del sitio y archivos que vayamos incorporando a nuestro portal.
- **/core.** Contiene los archivos del núcleo. No se deben subir módulos adicionales a esta carpeta.
- **/modules.** En esta carpeta se almacenan los módulos contribuidos y desarrollados por nosotros.
- **/themes.** En esta carpeta se almacenan los temas contribuidos y desarrollados por nosotros.

Del resto de carpetas no nos preocuparemos por ahora, procurando no borrar ni mover ningún fichero cuando tengamos que trabajar a nivel de archivos para, por ejemplo, instalar un módulo o un tema.

Cambios a nivel de programación

Aunque como Site Builder estos cambios a nivel interno no te afectan directamente, explicamos en este apartado algunos de los cambios que se han realizado desde Drupal 8 a nivel de desarrollo. Estos cambios serán ampliamente detallados en las especialidades de Back-End y Front-End.

El primer gran cambio ha sido modificar la programación de procedural o estructurada a **programación orientada a objetos** (POO). Esto permite que ahora se pueda utilizar toda la potencia de PHP, desarrollándose código más extensible y fácil de mantener. También abre las puertas a desarrolladores con experiencia en POO con PHP.

Otro cambio importante ha sido la incorporación de componentes de **Symfony** al núcleo de Drupal. Esto nos obliga a entender cómo funciona Symfony y cómo se utilizan estos componentes (lo veremos en el curso de Experto en Drupal 10 Back-End development). En Drupal 10, Symfony se ha actualizado a la versión 6.

Los archivos de plantilla utilizan el motor Twig, con lo que será más fácil modificarlas y no será necesario conocer PHP (ideal para Front-end developers).

Ya hemos indicado durante esta unidad que la configuración se guarda ahora en archivos. Pues bien, el formato de estos archivos es YAML, lo que permite estructurar mejor la información almacenada en archivos.

También se han incluido en el núcleo otras librerías de PHP como PHPUnit para crear test unitarios de verificación del código; Guzzle, Assetic, EasyRDF, Doctrine y Composer.

Se han incluido librerías específicas para desarrollo Front-end, como Modernizr. Las librerías jQuery y jQuery UI se han retirado del núcleo en Drupal 10, pero pueden ser reincorporadas a través de módulos contribuidos.

Módulos obsoletos

Algunos módulos que han quedado obsoletos y se eliminarán en Drupal 10.0 o en próximas versiones de Drupal 10 son Aggregator, QuickEdit, HAL, Activity Tracker, RDF, Color y Forum.

Puedes consultar más información sobre los temas y módulos que han quedado obsoletos en:

<https://www.drupal.org/docs/core-modules-and-themes/deprecated-and-obsolete>

2 Instalación de Drupal 10

En esta unidad se explica paso a paso cómo instalar Drupal 10 en español. Una vez instalado se procederá a realizar una configuración inicial, que iremos completando durante el curso.

Primero veremos cómo instalar Drupal 10 en un **servidor remoto** (dedicado, vps, cloud o hosting compartido), suponiendo que el proveedor o administrador del sistema nos ha facilitado la siguiente información:

- Un acceso SSH que nos permita ejecutar comandos de consola directamente en el servidor.
- Los datos de configuración de la base de datos MySQL/MariaDB (usuario, clave y nombre de la base de datos) donde instalaremos Drupal.

Si estás realizando cualquiera de los cursos online de Forcontu (www.forcontu.com) se te facilitará un alojamiento web remoto donde tendrás que instalar Drupal y realizar las actividades que te iremos proponiendo en cada unidad.

Será en la **Unidad 27** donde estudiaremos algunas soluciones para montar un Servidor Web local con las tecnologías AMP (Apache, MySQL y PHP). De esta forma podremos instalar y desarrollar nuestros sitios Drupal sin depender de servidores externos hasta que realmente sea necesario pasarlo a producción.

Así que, si estás realizando el curso online, al finalizar la unidad tendrás un sitio web instalado en remoto, en el que podrás realizar el resto de actividades.

Contenidos de la Unidad

- 2.1 Instalación de Drupal 10 con Composer
- 2.2 Completar la instalación de Drupal 10 desde interfaz
- 2.3 Acceso al Informe de estado



2.1 Instalación de Drupal 10 con Composer

Drupal ha evolucionado de tal forma que las dependencias entre sus componentes internos y externos son cada vez más numerosas y complejas. La instalación de nuevos módulos y actualización completa del sistema se simplifica si gestionamos el sistema completo con Composer.

En este curso de Drupal 10 nos centraremos en la **instalación y gestión de Drupal con Composer**. Si quieres saber más sobre cómo instalar Drupal por el método clásico sin composer, consulta nuestros libros de Drupal 8.

Qué es composer

Composer es un gestor de dependencias para aplicaciones implementadas en PHP. Composer se encarga de descargar los paquetes y librerías que requiere el proyecto con las versiones adecuadas, descargando también las dependencias adicionales que pueda tener cada módulo o librería.

A través de composer también podemos actualizar el núcleo de Drupal, instalar nuevos módulos o actualizar los módulos existentes.

Composer se ejecuta desde consola, conectando con el servidor remoto desde SSH. En este apartado veremos únicamente cómo instalar Drupal, dejando otros comandos de Composer para próximas unidades:

- Unidad 9. Temas I: Instalación y configuración de temas
- Unidad 10. Ampliación de funcionalidades con módulos contribuidos
- Unidad 26. Gestión, mantenimiento y actualización del portal

Puedes consultar más información sobre cómo instalar Drupal con Composer en:

<https://www.drupal.org/docs/develop/using-composer/using-composer-to-install-drupal-and-manage-dependencies>

Paso 1. Descarga del núcleo de Drupal con Composer

Con el comando "composer create-project" estamos creando el proyecto y especificando la versión de Drupal a instalar (si no es la última versión estable disponible). Por ejemplo, para instalar la última versión de Drupal 10 en la carpeta public_html/sb/**sb1**, ejecutaremos el comando desde la carpeta madre (public_html/sb):

```
$ cd public_html/sb/
$ composer create-project drupal/recommended-project:^10 sb1

Installing drupal/recommended-project (10.3.1)
- Installing drupal/recommended-project (10.3.1): Downloading (100%)
Created project in sb1
Loading composer repositories with package information
Installing dependencies (including require-dev) from lock file
Package operations: 56 installs, 0 updates, 0 removals
- Installing drupal/core-composer-scaffold (10.3.1): Downloading (100%)
- Installing drupal/core-project-message (10.3.1): Downloading (100%)
- Installing drupal/core (10.3.1): Downloading (100%)
```

```
- Installing drupal/core-recommended (10.3.1)
...
Congratulations, you've installed the Drupal codebase
from the drupal/recommended-project template!
```

Nótese que hemos añadido la versión :**^10**. Una vez que ya está disponible Drupal 11, si no indicamos la versión, se instalará esta última en lugar de Drupal 10.

Desde este punto ya tenemos que ejecutar todos los comandos de composer desde la carpeta del proyecto, que en nuestro ejemplo es sb1.

Entre los mensajes devueltos tras la instalación, encontramos el bloque de "Next steps":

```
* Remove the plugin that prints this message:
composer remove drupal/core-project-message
from the drupal/recommended-project template!
```

Pues bien, ejecutaremos el comando indicado para eliminar los mensajes (recuerda entrar primero en sb1):

```
$ cd sb1

$ composer remove drupal/core-project-message
Loading composer repositories with package information
Updating dependencies (including require-dev)
Package operations: 0 installs, 0 updates, 1 removal
  - Removing drupal/core-project-message (10.3.1)
...
Writing lock file
Generating autoload files
Scaffolding files for drupal/core:
...
```

Error could not delete default.services.yml

Existe un error conocido desde Drupal 8, que probablemente se solucionará en alguna versión de Drupal 10. El error se muestra al lanzar un comando de composer como el anterior, e impide que realmente se llegue a ejecutar:

```
[RuntimeException]
  Could not delete .../web/sites/default/default.services.yml:
```

La carpeta sites/default está protegida contra escritura. Sin embargo, composer necesita escribir en ella, lo que nos obliga a cambiar los permisos manualmente, usando el comando anterior.

Si obtienes el error, prueba a lanzar primero este comando:

```
$ chmod u+w web/sites/default
```

y vuelve a lanzar el comando "composer remove" anterior.

Si queremos que este cambio sea permanente en nuestro entorno de desarrollo, podemos añadir esta variable de configuración en el archivo settings.php:

```
$settings['skip_permissions_hardening'] = TRUE;
```

Estructura de carpetas

A continuación se muestra la estructura de carpetas y archivos de un proyecto Drupal instalado con composer:

```
carpeta_proyecto/
├── composer.json
├── composer.lock
└── vendor
    └── web
        ├── index.php
        ├── .htaccess
        ├── robots.txt
        ├── ...
        ├── core
        └── modules
            ├── contrib
            └── custom
        └── themes
            ├── contrib
            └── custom
        └── profiles
        └── sites
            └── default
                ├── files
                ├── settings.php
                └── services.yml
```

Nota: para el correcto funcionamiento del sitio, el dominio o subdominio asignado al proyecto tiene que apuntar a proyecto_web/web, que es donde se encuentra el archivo index.php de "entrada" a Drupal. En el servidor de Forcontu los subdominios ya están apuntando a la carpeta correcta.

Paso 2. Añadir Drush al proyecto

Drush aporta comandos adicionales al estilo Linux, que podemos ejecutar desde la consola del servidor y que actúan sobre una instalación de Drupal en particular. El núcleo de Drupal viene con comandos de Drush que permiten realizar acciones como actualizar la base de datos (update.php), descargar e instalar módulos y temas, limpiar la caché, etc.

Para añadir Drush a tu sitio, ejecuta el comando:

```
$ composer require drush/drush
```

Recuerda que, si obtienes el error anterior, tendrás que modificar primero los permisos de la carpeta web/sites/default.

2.2 Completar la instalación de Drupal 10 desde interfaz

Paso 3. Inicio de la instalación en el navegador

Ya tenemos los archivos en el servidor y podemos continuar con la instalación de Drupal. Podemos hacerlo desde interfaz, como veremos a continuación, o con Drush, desde consola, como veremos en el curso de Back-End. En ambos casos el resultado será exactamente el mismo.

Escribe en tu navegador la URL del sitio donde vas a instalar Drupal:

<http://www.example.com/>
<http://miweb.example.com>

Nota: Si estás realizando el curso de Site Building, consulta en tus alojamientos la URL exacta de tu sitio.

Deberá cargarse la página de selección del idioma (**Choose language**) [F2.2a]. Si no se muestra esta página, revisa la URL cargada en tu navegador y asegúrate de que hace referencia a la carpeta correcta donde has subido los archivos de Drupal.

Drupal Translation website. If you do not want this, select [English](#)'. A 'Save and continue' button is at the bottom."/>

Drupal 10.3.1

1 Choose language

2 Choose profile

3 Verify requirements

4 Set up database

5 Install site

6 Configure site

Choose language

Español ▾

Translations will be downloaded from the [Drupal Translation website](#). If you do not want this, select [English](#).

Save and continue

F2.2a Selección del idioma

Drupal 10 incorpora la selección del idioma en la instalación, de forma automática.

Desde Drupal 8 se incluye una importante mejora para los usuarios que desean instalar Drupal en otro idioma. Ya no necesitaremos descargar el archivo de traducción .po desde localize.drupal.org. Bastará con seleccionar el idioma durante la instalación y continuar.

Aún así te recordamos que todas las traducciones de Drupal, tanto del núcleo como de los módulos contribuidos, se encuentran en <http://localize.drupal.org> [F2.2b][F2.2c]. Solo tienes que seleccionar el idioma para acceder a las traducciones disponibles. Ten en cuenta que las traducciones también las realizan los miembros de la comunidad Drupal, por lo que es muy común que no estén completas. Si quieras más información sobre cómo colaborar con las traducciones en tu idioma, consulta la unidad

Compartir en comunidad (Experto en Drupal 10 Back-End Development).

Drupal core translation downloads

Pick a project

Drupal core

Show downloads

Languages	10.x	5.x	6.x	7.x	8.x	9.x
	10.0.3 (300.69 KB)	5.23 (51.82 KB)	6.38 (87.41 KB)	7.94 (230.98 KB)	8.9.20 (316.91 KB)	9.5.3 (315.03 KB)
Generated:	2023-Feb-01 19:46	2021-Oct-06 23:14	2021-Oct-06 22:07	2022-Dec-17 00:58	2021-Nov-17 22:46	2023-Feb-01 20:46
Afghanistan Persian	Up to date	Up to date	Up to date	Up to date	Up to date	Up to date

Automate downloads

Drupal 8 has automated translation downloads built-in so you can forget about this page.

For Drupal 7, you can easily install Drupal localized with [Localized Drupal](#). You can also [set it up to contribute to these translations](#) right from your Drupal site! For already installed sites, [use the](#)

F2.2b Traducciones de Drupal

En esta sección del portal encontrarás las traducciones disponibles en español y en otros idiomas. Puedes acceder directamente a través de <http://localize.drupal.org>

Spanish overview

Overview Board Translate

Spanish translation team - Grupo de traducción al Español

- **Diccionario - Libro de estilo** Wiki para crear un glosario de términos, manuales para traductores y libro de estilo en Español.
- **Traducción de Drupal core** Paquete de archivos .po que componen la traducción de Drupal, y los módulos del Core, al español neutro.
- **Interfaz de traducción:** Aportar sugerencias de traducción para cadenas de texto pendientes de traducir. Los moderadores validarán las sugerencias y seleccionarán la que será finalmente utilizada por la comunidad. Permite importar nuevas cadenas de texto (actualizaciones de módulos) y exportarlas para ser utilizadas en producción.
- **Glosario de términos:** Establece una relación de traducción "automática" para los términos más comunes.
- **Moderadores de la traducción:** Cómo convertirse en moderador y líneas guía para moderar las traducciones.

Top downloads

Drupal core

Project	Version	Downloads	Date created	Up to date as of
Drupal core	10.0.3	Download (1.21 MB)	2023-Feb-17	2023-Feb-24
Drupal core	5.23	Download (414.37 KB)	2022-Jun-23	2023-Feb-24

Top contributors

Name	Translation count
Multiple contributors	6950
adriancid	2529
Pablo Romero	2406
soundboy89	1666
alvar0hurtado0	1663
ari-meetai	1640
juanjo_vlc	1278
JuanPablo	1240
cglm	1094
penyaskito	1090

Translation statistics

F2.2c Página de traducción de español

En la página de traducción de español encontraremos las últimas versiones de las traducciones, tanto del núcleo como de los módulos contribuidos. También es posible colaborar con la traducción al español de Drupal aportando

traducciones o incluso moderando las traducciones enviadas por otros miembros de la comunidad.

Nota: Colaborar con la traducción de Drupal. Como miembro de la comunidad de Drupal, puedes colaborar con la traducción de Drupal a otros idiomas, aportando traducciones del núcleo o de módulos contribuidos. También puedes solicitar tu participación como moderador y colaborar en la revisión y validación de las traducciones enviadas por otros miembros de la comunidad.

Como ya hemos comentado, para instalar Drupal en otro idioma no es necesario descargar la traducción. Simplemente **selecciona el idioma** y continúa al siguiente paso de la instalación.

Paso 4. Perfil de instalación

Drupal 10 incorpora tres perfiles o modalidades de instalación diferentes. La versión **Estándar** es la versión recomendada, ya que instala y configura directamente algunas de las funcionalidades básicas comúnmente utilizadas. Continuaremos la instalación seleccionando el perfil Estándar **[F2.2d]**.

Drupal 10.0.3

1 Elegir un idioma

2 Elegir perfil

3 Verificar requisitos

4 Configurar base de datos

5 Instalar sitio

6 Configurar sitio

Seleccionar un perfil de instalación

- Estándar**
Instalar con las características de uso más comunes preconfiguradas.
- Minimal**
Construye un sitio personalizado sin funcionalidades pre- configuradas. Apto para usuarios avanzados.
- Demostración: Umami Food Magazine (Experimental)**
Instala un sitio de ejemplo que muestra algunas de las capacidades de Drupal.

Guardar y continuar

F2.2d Perfil de instalación

Seleccionaremos el perfil Estándar.

También está disponible un perfil de demostración llamado Umami Food Magazine, que monta un portal con contenido de ejemplo para evaluar las capacidades de Drupal **[F2.2e]**.

The screenshot shows the homepage of Umami Food Magazine. At the top, there is a search bar with the placeholder "Search by keyword, ingredient, dish". To the right of the search bar are "Login" and navigation links for "Home", "Features", "Recipes", and "Magazine". The main content area features a large image of a dish labeled "Our recipe pick: Chicken, garlic and mushroom tagliatelle" with a "VIEW RECIPE >" link. Below this are three smaller cards: one for "Vegan double chocolate brownies" (with a "VIEW RECIPE >" link), one for "Tips for growing and storing herbs" (with a "VIEW FEATURE >" link), and one for "Winter warmers" (partially visible). On the left side, there is a sidebar with a magazine cover thumbnail for "Umami FOOD DESERTS SPECIAL Soufflés" and a section titled "In this month's issue" with placeholder text: "Praesent commodo cursus magna, vel scelerisque nisl consectetur et." Below this are links to "Comforting Winter Puddings", "Introduction to Icelandic Food", "15 Hearty Meals Under 500 Calories", and "Winter Warmers".

F2.2e Umami
Perfil de instalación de demostración.

Paso 5. Verificar requisitos

A continuación, Drupal comprobará si el servidor cumple con los requisitos mínimos requeridos para su instalación. Ten en cuenta que **de no subsanarse estos requisitos no podrás continuar con la instalación.**

Se comprueba, por ejemplo, la versión de PHP y del motor de bases de datos. También se comprueban que estén activadas ciertas extensiones de PHP.

La forma de modificar estos parámetros para permitir la instalación de Drupal 10 dependerá del alojamiento que hayamos contratado, así que se debe consultar con el administrador del sistema o el proveedor de alojamiento para solventarlos.

Los errores de configuración más comunes, así como los requisitos mínimos de software y hardware se recogen en la página <https://www.drupal.org/docs/system-requirements> (en inglés).

Nota: el alojamiento de Forcontu cumple con todos los requisitos para la instalación de Drupal, así que la instalación no dará errores y seguirá en el siguiente paso.

Paso 6. Configuración de la base de datos

Una vez corregidos todos los problemas de requisitos, pasaremos al siguiente paso de la instalación, donde el sistema nos solicitará los datos de acceso a la base de datos MySQL/MariaDB [F2.2f].

La creación de la base de datos dependerá del alojamiento contratado o del software de servidor local que estemos utilizando. Si no tienes acceso para crear una nueva base de datos en tu alojamiento, contacta con el administrador del sistema para que te facilite estos datos. Si estás haciendo el curso online con Forcontu, te facilitaremos los datos de acceso a la base de datos, que estará previamente creada.

Completa los siguientes datos relacionados con la base de datos y haz clic en **Guardar y continuar**:

- Nombre de la base de datos
- Nombre de usuario de la base de datos
- Contraseña del usuario de la base de datos

Drupal 10.0.3

1 Elegir un idioma
2 Elegir perfil
3 Verificar requisitos
4 Configurar base de datos
5 Instalar sitio
6 Configurar sitio

Configuración de la base de datos

Tipo de base de datos *
 MySQL, MariaDB, Percona Server o equivalente
 SQLite

Nombre de la base de datos *
example_sb1

Nombre de usuario de la base de datos *
example

Contraseña de la base de datos
.....

Opciones avanzadas

Guardar y continuar

F2.2f Configuración de la base de datos

Datos de acceso a la base de datos.

Solo si el administrador del sistema nos ha facilitado datos adicionales de conexión a la base de datos, desplegaremos la pestaña "**opciones avanzadas**" [F2.2g].

Entre las opciones adicionales se permite introducir un prefijo para las tablas. Esto nos permite realizar varias instalaciones de Drupal en la misma base de datos, diferenciando los nombres de las tablas. Para este curso no utilizaremos esta opción. Siempre que sea posible se recomienda utilizar una base de

datos exclusiva para cada instalación de Drupal.

Nota: Para la instalación en los servidores de Forcontu, **cambia localhost por 127.0.0.1**.

^ Opciones avanzadas

Servidor *
localhost

Número de puerto
3306

Transaction isolation level
READ COMMITTED ▾

The recommended database transaction level for Drupal is "READ COMMITTED". For more information, see the [setting MySQL transaction isolation level](#) page.

Prefijo del nombre de la tabla

Si hay más de una aplicación compartiendo esta base de datos, un prefijo de tablas único – como `drupal_` – evitará conflictos.

F2.2g Opciones avanzadas de base de datos

Las opciones avanzadas permiten definir configuraciones especiales para determinados servidores. No modifiques estas opciones salvo que el administrador del sistema te lo especifique.

Si hemos introducido correctamente los datos de acceso a la base de datos, Drupal comenzará con un proceso de instalación automático que puede tardar varios minutos. No cierres el navegador durante este proceso [F2.2h].

Drupal 10.0.3

1 Elegir un idioma
2 Elegir perfil
3 Verificar requisitos
4 Configurar base de datos
5 Instalar sitio
6 Configurar sitio

Instalando Drupal

Installed *Link* module.

Completed 32 of 39. 82%

F2.2h Instalando Drupal

Una vez comprobada la configuración del servidor y aceptados los datos de acceso a la base de datos, comienza

el proceso de instalación automático.

Tras la instalación, se procederá automáticamente con la actualización de las traducciones.

Paso 7. Configuración del sitio

A continuación, el sistema nos solicitará información básica para configurar el sitio, estructurada de la siguiente forma [F2.2i]:

Drupal 10.0.3

1 Elegir un idioma
2 Elegir perfil
3 Verificar requisitos
4 Configurar base de datos
5 Instalar sitio
6 Configurar traducciones
7 Configurar sitio
8 Terminar traducciones

Configurar sitio

Mensaje de estado
Se ha importado un archivo de traducción. 8892 traducciones fueron agregadas, 0 traducciones fueron actualizadas y 0 traducciones fueron eliminadas.

Mensaje de advertencia
Fue descartada un texto de traducción porque contiene HTML no permitido o mal formado. Consulte el registro para más detalles.

INFORMACIÓN DEL SITIO

Nombre del sitio*
Experto en Drupal 10

Dirección de correo electrónico del sitio*
info@example.com

Los correos electrónicos automáticos, tales como información de registro, se enviarán desde esta dirección. Se recomienda usar una dirección que termine con el dominio de su sitio para ayudar a evitar que estos correos se consideren correo no deseado.

CUENTA DE MANTENIMIENTO DEL SITIO

Nombre de usuario*
admin

Varios caracteres están permitidos, incluyendo los espacios, puntos (.), guiones (-), comillas ('), guiones bajos (_) y el signo @.

Contraseña*
.....

F2.2i Configurar sitio (1/2)

Después de realizar la instalación, el sistema nos pedirá algunos datos básicos de configuración del sitio.

- **Información del sitio.** Tendremos que indicar el nombre o título del sitio y una dirección de correo válida, que puede ser la del usuario administrador.

- **Cuenta de mantenimiento del sitio** (cuenta de administrador). Se debe indicar un nombre de usuario (típicamente **admin**), asociado a una cuenta de correo válida y una contraseña. Aunque el sistema nos indique que la contraseña no es suficientemente segura, se puede continuar con la instalación sin problemas. Sí hay que asegurarse de que la contraseña se escribe correctamente en ambos campos (contraseña y confirmar contraseña). Por supuesto, se recomienda el uso de una contraseña segura, no relacionada con el título o nombre de dominio del sitio.
- **Opciones regionales.** Podemos indicar el país y la zona horaria predefinidos del sitio. La zona horaria del servidor no tiene porqué corresponderse con la zona horaria del sitio, ya que este podría ofrecer sus servicios desde otro país. Comprueba que la zona horaria indicada se corresponde con tu hora local.
- **Avisos de actualización.** Activando la opción "**Comprobar actualizaciones automáticamente**" el sistema comprobará periódicamente si existen actualizaciones de Drupal o de los módulos y temas instalados y nos avisará a través del área de administración.

Si marcamos la opción "**Recibir notificaciones por correo electrónico**", recibiremos en la cuenta de correo de mantenimiento del sitio solo los avisos de actualizaciones importantes, como las actualizaciones de seguridad.

The screenshot shows the 'OPCIONES REGIONALES' (Regional Options) section with 'País predeterminado' (Default Country) set to 'España' and 'Zona horaria predefinida' (Default Timezone) set to 'Madrid'. Below this is the 'AVISOS DE ACTUALIZACIÓN' (Update Notifications) section, which contains two checked checkboxes: 'Comprobar actualizaciones automáticamente' (Check for updates automatically) and 'Recibir notificaciones por correo electrónico' (Receive notifications by email). A small note at the bottom states: 'Al buscar actualizaciones, se envía información anónima sobre su sitio a [Drupal.org](#)'. At the bottom is a blue 'Guardar y continuar' (Save and continue) button.

F2.2j Configurar sitio (2/2)

Después de realizar la instalación, el sistema nos pedirá algunos datos básicos de configuración del sitio.

Paso 8. Finalización de la instalación

Con el paso anterior finaliza la instalación de Drupal. El sistema mostrará un mensaje de felicitación (¡Felicitaciones! Ha instalado Drupal) y ya tendremos nuestro sitio instalado. A partir de ahora podrás acceder directamente escribiendo la URL de tu sitio en el navegador (Por ejemplo, <http://www.example.com>).

El aspecto actual de tu sitio debe ser similar al mostrado en la Figura [F2.2k].

The screenshot shows a Drupal 10 website. At the top, there's a dark navigation bar with links for 'Administrador', 'Atajos', 'admin', 'Editar', 'Contenido', 'Estructura', 'Apariencia', 'Ampliar', 'Configuración', 'Usuarios', 'Informes', 'Ayuda', 'Inicio', a search icon, 'Mi cuenta', and 'Cerrar sesión'. On the left, there's a sidebar with a 'Create RSS' button. The main content area has a blue header 'Experto en Drupal 10' and a large '¡Bienvenidos!' heading. Below it, a message says 'You haven't created any frontpage content yet.' followed by 'Felicitaciones y bienvenidos a la comunidad de Drupal.' A paragraph explains that Drupal is an open-source platform for creating digital experiences, mentioning the community and values. At the bottom, a grey footer bar contains the text 'F2.2k Fin de la instalación' and 'Enhorabuena, Drupal ya está instalado.'

2.3 Acceso al Informe de estado

Antes de profundizar en el área de administración y realizar algunos ajustes a nuestro sitio, vamos a comprobar el estado de la instalación accediendo al **Informe de estado [F2.3a]**. Para ello tenemos que acceder, a través del menú de administración de la barra superior, a la opción:

Administración ⇒ Informes ⇒ Informe de estado

URL: /admin/reports/status

En el **Informe de estado** se indican posibles problemas de instalación y configuración del sitio, además de facilitarnos información del sistema operativo y de las aplicaciones y extensiones instaladas.

Inicio > Administración > Informes
Informe de estado ☆

Aquí puede encontrar un breve resumen de los parámetros de su sitio así como cualquier problema detectado en su instalación. Podría ser útil copiar y pegar esta información en las solicitudes de soporte archivadas en los foros de soporte de Drupal.org y en las colas de problemas del proyecto. Antes de archivar una solicitud de soporte, asegúrese de que su servidor web cumple los [requisitos del sistema](#).

1 Error Detalles	25 Revisado Detalles
--	--

Información General del Sistema

Versión de Drupal 10.3.1	Servidor web nginx/1.14.2	Última Ejecución de Cron Última ejecución hace 24 segundos (más información) Ejecutar cron
PHP Versión 8.3.8 (más información) Límite de memoria 2048M	Base de datos Versión 10.6.18-MariaDB-deb10 Sistema MariaDB	

F2.3a Informe de estado

El informe de estado del sitio nos indica si existe algún problema con la configuración del sitio.

Protección contra ataques de inyección de encabezados HTTP

En el Informe de estado se informará de este error tras la instalación (Trusted Host Settings: No activado) **[F2.3b]**.

^ Errores encontrados

Configuraciones de Servidor de Confianza No activado
La opción trusted_host_patterns no está configurada en settings.php. Esto podría llevar a vulnerabilidades de seguridad. Se recomienda encarecidamente configurarlo. Para más información, consulte [Protegiéndose contra ataques HTTP HOST Header](#).

F2.3b Trusted Host
Protección contra ataques de inyección de encabezados HTTP.

Drupal incluye esta opción de seguridad para evitar ataques por inyección de encabezados HTTP. Básicamente lo que se pretende es que no se pueda alterar el dominio de acceso a nuestro Drupal. Y para ello solo tenemos que indicar cuál es el dominio válido (o de confianza) para nuestro sitio. También podemos especificar varios dominios y subdominios si nuestra instalación utiliza múltiples dominios.

Puedes consultar más información sobre esta configuración de seguridad en:

<https://www.drupal.org/node/2410395>

Por ejemplo, para un único dominio www.example.com, la configuración sería la siguiente:

```
$settings['trusted_host_patterns'] = array(
  '^www\.\example\.com$',
);
```

Lo que estamos indicando es que nuestro sitio solo se puede ejecutar desde la URL www.example.com.

Si además queremos que se puedan incluir subdominios de example.com, podemos configurarlo de esta forma:

```
$settings['trusted_host_patterns'] = array(
  '^example\.com$',
  '^.+\.example\.com$',
);
```

Esta variable se configura en el archivo sites/default/settings.php, que podremos modificar directamente desde consola o descargándolo por FTP. Veamos las dos opciones:

Modificación de settings.php desde SFTP

Accede por SFTP a tu sitio y descarga y edita el archivo settings.php, ubicado en la carpeta web/sites/default. Ten en cuenta que el archivo settings.php **estará protegido contra escritura** y tendrás que modificar los permisos para poder sobreescibirlo (puedes modificar los permisos del archivo desde el cliente SFTP, en la ventana derecha donde vemos los archivos del servidor).

Localiza dentro del archivo el apartado "Trusted host configuration" y, **fuera de comentarios** y antes del siguiente apartado, **añade la variable \$settings['trusted_host_patterns']** con el valor correspondiente a tu dominio.

```
/*
 * Trusted host configuration.
 *
 * Drupal core can use the Symfony trusted host mechanism to prevent HTTP Host
 * header spoofing.
 *
 * To enable the trusted host mechanism, you enable your allowable hosts
 * in $settings['trusted_host_patterns']. This should be an array of regular
 * expression patterns, without delimiters, representing the hosts you would
 * like to allow.
 *
 * For example:
 * @code
 * $settings['trusted_host_patterns'] = [
 *   '^www\.example\.com$',
 * ];
 * @endcode
 * will allow the site to only run from www.example.com.
 *
 * If you are running multisite, or if you are running your site from
 * different domain names (eg, you don't redirect http://www.example.com to
 * http://example.com), you should specify all of the host patterns that are
 * allowed by your site.
 *
 * For example:
 * @code
 * $settings['trusted_host_patterns'] = [
 *   '^example\.com$',
 *   '^+\.example\.com$',
 *   '^example\.org$',
 *   '^+\.example\.org$',
 * ];
 * @endcode
 * will allow the site to run off of all variants of example.com and
 * example.org, with all subdomains included.
 */
$settings['trusted_host_patterns'] = [
  '^www\.example\.com$',
];
```

Si estás trabajando en localhost, puedes darle este valor a la variable:

```
$settings['trusted_host_patterns'] = [
  '^localhost$',
];
```

Y para los alojamientos del curso en forcontu.com (subdominios de forcontu.com) puedes utilizar:

```
$settings['trusted_host_patterns'] = [
  '^+\.forcontu\.com$',
];
```

Si te equivocas al escribir el patrón de dominio, al cargar el sitio verás el siguiente mensaje de error (**The provided host name is not valid for this server**). **Corrige el archivo settings.php y vuelve a subirlo con la configuración correcta.** Al no tratarse de una configuración obligatoria, si no consigues acertar con el patrón correcto, desactiva la variable y vuelve a dejar el archivo settings.php como estaba al principio (por supuesto, puedes consultar al tutor del curso para que te guíe con esta configuración).

Una vez guardados los cambios en el archivo settings.php, **vacía caché con el comando** (ejecutado desde la carpeta principal del proyecto, sb1):

```
$ ./vendor/bin/drush cr
```

Si has conseguido configurar correctamente este parámetro, podrás verlo en el Informe de estado como Activado [F2.3c].

Configuraciones de Servidor de Confianza	Activado La opción trusted_host_patterns está configurado para permitir ^.+\\forcontu\\.com\$
---	--

F2.3c Trusted Host Settings

Mensaje indicando que se ha configurado correctamente para subdominios de forcontu.com.

Nota: al cargar la página de Informe de estado, **Drupal se encargará de volver a proteger el archivo settings.php**. Si necesitas volver a modificarlo, tendrás nuevamente que asignarle permisos de escritura.

Modificación de settings.php desde consola

También podemos modificar el archivo settings.php desde consola, utilizando alguna de las herramientas de edición de archivos de texto instaladas. En este ejemplo usaremos el editor **nano**:

```
$ cd web/sites/default/
$ chmod u+w settings.php
$ nano settings.php
```

Ya dentro del editor, Ctrl + W nos permite buscar una cadena ("Trusted host configuration").

Una vez realizados los cambios, guardaremos el archivo con Ctrl + O y Enter para confirmar el nombre del archivo. Luego ya podemos salir con Ctrl + X.

Por último, vacía la caché del sitio y accede al Informe de estado.

Database Isolation Level

En Drupal 10.3, el modo READ COMMITTED se estable por defecto en la configuración de la base de datos, durante la instalación de Drupal, por lo que no verás el siguiente error.

En versiones anteriores podrás ver el siguiente error, que se muestra como advertencia (warning) [F2.3b], y se soluciona añadiendo el siguiente parámetro de configuración a la conexión de la base de datos, también en el archivo settings.php:

^ Advertencias encontradas

Database Isolation Level

REPEATABLE-READ

For the best performance and to minimize locking issues, the READ-COMMITTED transaction isolation level is recommended. See the [setting MySQL transaction isolation level](#) page for more information.

F2.3d Database Isolation Level

Mejora el rendimiento de la base de datos.

```
<?php

$databases['default']['default'] = array(
  'database' => 'databasename',
  'username' => 'sqlusername',
  'password' => 'sqlpassword',
  'host' => 'localhost',
  'driver' => 'mysql',
  'prefix' => '',
  'port' => '3306',
  'init_commands' => [
    'isolation_level' => 'SET SESSION TRANSACTION ISOLATION LEVEL READ COMMITTED',
  ],
);


```

Vacía la caché del sitio y accede al Informe de estado.

Puedes leer más sobre esta configuración en:

<https://www.drupal.org/docs/system-requirements/setting-the-mysql-transaction-isolation-level>

Mensaje Avisos de actualización

Si, a pesar de haber seleccionado las notificaciones de actualizaciones durante la instalación, se muestra la advertencia de **Avisos de actualización: No activado**, vacía la caché del sitio con el comando "drush cr".

3 El área de administración

Toda la administración del sitio se lleva a cabo a través del **menú de Administración** (Administration). El menú de administración viene incorporado en la interfaz del sitio, a través de una barra de herramientas situada en la parte superior de la página (opción Administrar).

También podemos acceder a las opciones de administración utilizando la URL **/admin**.

El **menú de Administración** se divide en grupos de tareas, teniendo inicialmente las siguientes opciones principales:

- Contenido
- Estructura
- Apariencia
- Extender
- Configuración
- Usuarios
- Informes
- Ayuda

Contenidos de la Unidad

- 3.1 El menú de administración
- 3.2 Atajos
- 3.3 Configuración general del sitio
- 3.4 Mejorando el menú de administración

3

3.1 El menú de administración

Toda la administración del sitio se lleva a cabo a través del **menú de Administración** (Administration). En Drupal, el menú de administración viene incorporado en la interfaz del sitio, a través de una barra de herramientas que se activa desde la opción **Administrar [F3.1a]**.

También podemos acceder a las opciones de administración utilizando la URL **/admin**.

La captura de pantalla muestra la interfaz de Drupal. En la parte superior, hay un menú horizontal con los íconos "Administrar", "Atajos" y "admin". El ícono "Administrar" está resaltado con un cuadro rojo. A la derecha de este menú, se muestra el nombre "admin". Debajo del menú, un menú vertical desplegado incluye las siguientes opciones: Contenido, Estructura, Apariencia, Ampliar, Configuración, Usuarios, Informes y Ayuda. Cada opción tiene un ícono correspondiente y un icono de flecha que indica si es una sección expandible. A la derecha del menú vertical, se ve un banner azul con el texto "Experto en Drupal 10". Abajo del menú, se muestra el contenido principal: "¡Bienvenidos!" y "You haven't created any frontpage content yet.". En la parte inferior derecha de la captura, hay un ícono de flecha que apunta hacia abajo y a la derecha, rodeado por un cuadro rojo.

F3.1a Menú de administración

Haz clic sobre Administrar para desplegar el menú de administración.

El menú de **Administración** se mostrará en vertical (a la izquierda) o en horizontal (arriba) en función del tamaño de la ventana del navegador. Cuando se muestra en horizontal, podremos cambiar la orientación a vertical haciendo clic en el ícono que acompaña al menú **[F3.1b]**. De la misma forma, cuando el menú esté en vertical, pero sea posible pasarlo a horizontal, se mostrará también el ícono de cambio de orientación.

La captura de pantalla muestra la misma interfaz de Drupal que la anterior, pero el menú de administración ya no está desplegado. Los íconos de administración están ahora dispuestos horizontalmente en la barra superior. El ícono "Administrar" sigue siendo el primero en la lista. A su lado, se encuentra el ícono de "Atajos" y el nombre "admin". A continuación, aparecen los íconos y nombres de las principales secciones de administración: Contenido, Estructura, Apariencia, Ampliar, Configuración, Usuarios, Informes y Ayuda. A la derecha de estos íconos, hay un ícono de flecha que apunta hacia abajo y a la derecha, rodeado por un cuadro rojo.

F3.1b Orientación del menú

Ícono de cambio de orientación del menú. Permite cambiar de horizontal a vertical y viceversa.

El **menú de Administración** se divide en grupos de tareas, teniendo inicialmente las siguientes opciones principales:

- Contenido
- Estructura
- Apariencia
- Extender (o Ampliar)
- Configuración
- Usuarios
- Informes
- Ayuda

Aunque iremos estudiando en profundidad las distintas opciones de administración, haremos en este apartado una introducción a cada una de las opciones principales.

NOTA: Es importante destacar que las opciones y subopciones del menú de administración irán variando en función de los módulos instalados y activados. De hecho, una de las primeras acciones que tendremos que realizar tras instalar un módulo será identificar y localizar qué nuevas opciones se han añadido al menú de Administración.

Contenido

URL: /admin/content

Desde **Contenido [F3.1c]** podremos gestionar los contenidos, archivos y comentarios creados en el sitio, además de crear nuevo contenido (Añadir contenido).

The screenshot shows the 'Content' administration page. At the top, there are tabs for 'Contenido', 'Bloques', 'Comentarios', and 'Archivos'. A blue button labeled '+ Añadir contenido' is visible. Below the tabs, there are three input fields: 'Título', 'Tipo de contenido' (with a dropdown menu showing '- Cualquiera -'), and 'Estado de publicación' (with a dropdown menu showing '- Cualquiera -'). To the right of these fields is a grey button labeled 'Filtro'. Below this section is a table header with columns: 'Título', 'Tipo de contenido', 'Autor', 'Estado', 'Actualizado', and 'Operaciones'. The 'Actualizado' column is underlined, indicating it is the current sorting order. A message 'No hay contenido disponible.' is displayed below the table. At the bottom of the page, a box contains the heading 'F3.1c Contenido' and the subtext 'Gestión de contenidos, archivos y comentarios del sitio.'

Estructura

URL: /admin/structure

Desde **Estructura [F3.1d]** podemos acceder a la administración de los elementos relacionados con la estructura del sitio. Inicialmente está disponible la administración de **Bloques (Diseño de bloque)**, **Formularios de contacto**, **Menús**, **Modos de visualización**, **Taxonomía**, **Tipos de comentario**, **Tipos de contenido** y **Vistas**, que estudiaremos en detalle en las próximas unidades.

Con respecto a Drupal 7, vemos que se han incorporado nuevas funcionalidades como los Formularios de contacto (módulo Contact activado por defecto); los Modos de visualización, que antes no eran configurables sin módulos adicionales; o las Vistas. También se han separado los Tipos de comentario de los Tipos de contenido.

A medida que instalamos nuevos módulos que afecten a la estructura del sitio, se irán añadiendo nuevas opciones a esta lista.

Inicio > Administración

Estructura ☆

- > Diseño de bloques**
Configurar qué bloques de contenido aparecen en las zonas laterales del sitio y en otras regiones.
- > Formularios de contacto**
Crear y administrar formularios de contacto.
- > Menús**
Administrador menús y enlaces de menú.
- > Modos de visualización**
Configurar qué visualizaciones están disponibles para el contenido y los formularios.
- > Taxonomía**
Administrador el etiquetado, categorización y clasificación del contenido.
- > Tipos de bloques**
Create and manage fields, forms, and display settings for your content blocks.
- > Tipos de comentario**
Administrador el formulario y la configuración de presentación de los comentarios.
- > Tipos de contenido**
Crear y administrar campos, formularios y opciones de presentación para el contenido.
- > Vistas**
Administrador listas personalizadas de contenido.

F3.1d Estructura
Opciones relacionadas con la estructura del sitio (bloques, menús, taxonomía, tipos de contenido, etc.)

Apariencia

URL: /admin/appearance

En **Apariencia [F3.1e]** encontraremos los temas instalados y otras opciones de visualización de elementos del sitio. Podemos activar y desactivar los temas instalados, seleccionar el tema predeterminado del sitio y configurar el tema de administración.

The screenshot shows the 'Apariencia' (Appearance) page in the Drupal 10 admin interface. At the top, there's a breadcrumb navigation from 'Inicio' to 'Administración'. Below it, the title 'Apariencia' is displayed with a star icon. A horizontal menu bar has three items: 'Listado' (selected), 'Actualizar', and 'Configuración'. A note below the menu says: 'Establezca y configure el tema predeterminado para su sitio. Temas alternativos están disponibles.' Another note says: 'Puede situar bloques para cada tema en la página [distribución de bloques](#)'. A blue button labeled '+ Añadir nuevo tema' is visible. The main section is titled 'Temas instalados' and lists two themes:

- Olivero 10.3.1 (tema predeterminado)**: Described as a clean, accessible, and flexible theme for Drupal. It includes a preview image of the theme's layout and a 'Configuración' link.
- Claro 10.3.1 (tema de administración)**: Described as a clean, accessible, and powerful administration theme for Drupal. It includes a preview image of the admin interface and a 'Configuración' link. Below this theme is a checked checkbox labeled '✓ Establecer como predeterminado'.

F3.1e Apariencia

Instalación y configuración de temas, además de otras opciones de configuración relacionadas con la visualización de distintos elementos del sitio.

Extender (o Ampliar)

URL: /admin/modules

Desde **Extender [F3.1f]** podemos gestionar y configurar los módulos instalados en el sitio. Es posible instalar módulos, actualizarlos a versiones más recientes, desinstalarlos y acceder a las opciones de configuración específicas de cada módulo.

Inicio > Administración

Extender

[Listado](#) [Actualizar](#) [Desinstalar](#)

Añada [módulos de terceros](#) para ampliar la funcionalidad de su sitio.
Regularly review [available updates](#) and update as required to maintain a secure and current site. Always run the [update script](#) each time you update software.

+ Añadir nuevo módulo

Filtro

Filtrar por nombre o descripción

Núcleo

<input type="checkbox"/> Actions UI (Deprecated)	Permite la configuración de tareas que serán ejecutadas en respuesta a eventos.
<input type="checkbox"/> Activity Tracker (Deprecated)	Displays recently added and updated content.
<input checked="" type="checkbox"/> Announcements	Displays announcements from the Drupal community.
<input checked="" type="checkbox"/> Automated Cron	Proporciona una forma automática de ejecutar tareas de cron, ejecutándolos al final de respuesta de servidor.
<input type="checkbox"/> Ban	Allows banning visits from specific IP addresses.
<input checked="" type="checkbox"/> BigPipe	Sirve las páginas usando la técnica BigPipe que permite a los navegadores mostrarlas mucho más rápido.
<input checked="" type="checkbox"/> Block	Allows users to configure blocks (containing content, forms, etc.) and to place them in the regions of a theme.

F3.1f Extender

Instalación, actualización, configuración, activación y desactivación de módulos.

Configuración

URL: /admin/config

En **Configuración [F3.1g]** encontraremos las opciones de configuración del sistema y de los módulos adicionales instalados. En esta sección irán apareciendo muchas opciones a medida que instalemos y activemos módulos adicionales. Las nuevas opciones se irán agrupando en las categorías existentes o añadirán nuevas categorías, según cómo se haya programado el módulo. Volveremos sobre estas opciones a lo largo del curso.

En esta sección es posible ocultar las descripciones junto a cada enlace haciendo clic en **Ocultar las descripciones**.

The screenshot shows the Drupal configuration page with the following sections:

- Sistema** (System)
 - Configuraciones básicas del sitio** (Basic site settings): Cambiar nombre del sitio, dirección de correo electrónico, eslogan, página de inicio predeterminada, y páginas de error.
 - Cron**: Administrar tareas de mantenimiento automáticas.
- Autoría del contenido** (Content authoring)
 - Formato y editores de texto** (Text format and editors): Seleccionar y configurar los editores de texto y como los contenidos son filtrados cuando se muestran en pantalla.
- Búsqueda y meta datos** (Search and meta data)
 - Buscar páginas** (Search pages): Buscar páginas.
- Usuarios** (Users)
 - Configuración de la cuenta** (Account configuration): Configurar las opciones predeterminadas de usuario, incluidos los campos, requisitos de registro, y mensajes de correo electrónico.
- Interfaz de usuario** (User interface)
 - Atajos** (Shortcuts): Agregar y modificar conjuntos de atajos.
- Desarrollo** (Development)
 - Rendimiento** (Performance): Configurar caché y optimización de ancho de banda.
 - Registro y errores** (Logging and errors): Configurar la presentación de mensajes de error y los registros de la actividad.

F3.1g Configuración

Configuración del sistema y de los módulos adicionales instalados.

Usuarios

URL: /admin/people

Desde **Usuarios [F3.1h]** gestionaremos los usuarios registrados en el sitio y los roles y permisos asignados a los mismos.

The screenshot shows the Drupal administration interface for managing users. At the top, there's a breadcrumb navigation from 'Inicio' to 'Administración'. Below it, the title 'Usuarios' is displayed with a star icon. A horizontal menu bar includes 'Listado' (which is underlined), 'Permisos', 'Roles', and 'Configuración de roles'. A prominent blue button labeled '+ Añadir usuario' is located below the menu. The main area contains several search and filter fields: 'Nombre o correo electrónico contiene' (with an empty input field), 'Estado' (dropdown: '- Cualquiera -'), 'Rol' (dropdown: '- Cualquiera -'), and a 'Permiso' dropdown also set to '- Cualquiera -'. To the right of these filters is a grey 'Filtro' button. Below these filters is a section titled 'Acción' with a dropdown menu containing the option 'Add the Administrator role to the selected user(s)'. A grey button labeled 'Aplicar a los elementos seleccionados' is positioned below the action dropdown. The main content area displays a table of users. The columns are: 'Nombre de usuario' (checkboxes), 'Estado' (dropdown: 'Activo'), 'Roles' (dropdown: '• Administrador'), 'Miembro desde hace' (text: '1 hora 25 minutos'), 'Último acceso' (text: 'Hace 1 minuto 40 segundos'), and 'Operaciones' (button: 'Editar'). One user row is visible, showing 'admin' as the name, 'Activo' as the state, and '• Administrador' as the role. At the bottom of the user list area, another grey 'Aplicar a los elementos seleccionados' button is present. A summary box at the bottom left contains the heading 'F3.1h Usuarios' and the subtext 'Gestión de usuarios, roles y permisos.'

Informes

URL: /admin/reports

Informes [F3.1i] nos da acceso a información relacionada con la configuración y actividad del sitio. Además del **Informe de estado**, al que ya accedimos previamente para comprobar la correcta instalación de Drupal, podemos consultar las **Actualizaciones disponibles** y ver toda la actividad del sitio en **Mensajes recientes del registro**. Revisaremos todas estas opciones a lo largo del curso.

Inicio > Administración

Informes

- > **Informe de estado**
Obtener un informe de estado sobre las operaciones del sitio.
- > **Actualizaciones disponibles**
Obtener un informe de estado sobre las actualizaciones disponibles para los módulos y temas visuales instalados.
- > **Mensajes recientes del registro**
Ver los sucesos registrados recientemente.
- > **Actualizaciones de traducción disponible**
Obtenga un informe de estado acerca de traducciones de interfaz disponibles para sus módulos y temas instalados.
- > **Extensiones de Views**
Resumen de las extensiones utilizadas en todas las vistas.
- > **Frases principales en las búsquedas**
Ver las frases más populares en las búsquedas.
- > **Lista de campos**
Información general de los campos en todos los tipos de entidades.
- > **Principales errores de "acceso denegado"**
Ver los errores de "acceso denegado" (403).
- > **Principales errores de "página no encontrada"**
Ver los errores de "página no encontrada" (404).

F3.1i Informes

Información relacionada con la actividad del sitio: informe de estado, actualizaciones disponibles, registro de eventos, errores, etc.

Ayuda

URL: /admin/help

Los temas de **Ayuda [F3.1j]** aportan más información sobre los módulos instalados y su configuración.

Primeros pasos

Siga estos pasos para configurar su sitio y comenzar a usarlo.

1. **Configure su sitio web.** Una vez iniciado la sesión, visite la [página de Administración](#), donde puede [personalizar y configurar](#) todos los aspectos de su sitio web.
2. **Active funcionalidades adicionales.** Después, visite la [página de Extender](#) y active los módulos que encajen sus necesidades específicas. Puede encontrar módulos adicionales en la [página de módulos de Drupal.org](#).
3. **Personalice su diseño del sitio web.** Para cambiar la apariencia de su sitio web, visite la [página de Apariencia](#). Puede escoger de uno de los temas incluidos o descargar temas adicionales desde la [página de temas de Drupal.org](#).
4. **Empiece a postear contenido.** Finalmente, puede [añadir nuevo contenido](#) a su sitio web.

Para más información, consulte la ayuda que aparece en esta página o la [documentación en línea](#) y [soporte](#) en las páginas de [drupal.org](#)

Vista general del módulo

Las vistas generales de módulos son proporcionadas por módulos. Vistas generales disponibles para sus módulos instalados:

- | | | | |
|--|---|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> • Automated Cron • BigPipe • Block • Breakpoint • CKEditor 5 • Comment • Configuration Manager • Contact • Contextual Links • Custom Block • Custom Menu Links | <ul style="list-style-type: none"> • Database Logging • Datetime • Field • Field UI • File • Filter • Help • History • Image • Interface Translation • Internal Dynamic Page Cache | <ul style="list-style-type: none"> • Internal Page Cache • Language • Link • Menu UI • MySQL • Node • Options • Path • Search • Shortcut • System | <ul style="list-style-type: none"> • Taxonomy • Text • Text Editor • Toolbar • Tour • Update Manager • User • Views • Views UI |
|--|---|--|---|

Visitas guiadas

Tours le guía a través de flujos de trabajo o explica conceptos en diversas páginas de la interfaz de usuario. Los recorridos con enlaces en esta lista están en las páginas de destino de la interfaz de usuario; los recorridos sin enlaces se mostrarán en las páginas individuales (por ejemplo, cuando se edita una vista usando el módulo de interfaz de usuario *Vistas*). Recorridos disponibles:

- | | | |
|---|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> • Añadiendo idiomas • Edición de idiomas | <ul style="list-style-type: none"> • Idioma • Página de Diseño de bloques | <ul style="list-style-type: none"> • Traducción • Ver página de edición |
|---|---|---|

F3.1j Ayuda

Temas de ayuda relacionados con los módulos instalados en el sitio.

Área de administración

URL: /admin

URL: /admin/index (índice por módulos)

Además de a través del menú de administración, podemos acceder al **Área de administración** a través de la URL **/admin**. Las opciones de administración se pueden presentar de dos formas, organizadas por tareas **[F3.1k]** (con el mismo contenido que el menú de administración), o como un índice de opciones agrupadas por módulo **[F3.1l]**.

Inicio

Administración

[Tareas](#) [Índice](#)

- > **Contenido**
Encontrar y administrar contenido.
- > **Estructura**
Administrar bloques, tipos de contenido, menús, etc.
- > **Apariencia**
Seleccionar y configurar temas
- > **Ampliar**
Agrega y activa un módulo para extender la funcionalidad de su sitio.
- > **Configuración**
Administrar opciones.
- > **Usuarios**
Gestionar cuentas, roles y permisos de usuarios.
- > **Informes**
Ver informes, actualizaciones y errores.
- > **Ayuda**
Referencia de uso, configuración, y módulos.

F3.1k Área de administración
La agrupación por defecto del área de administración se realiza por grupos de tareas.

El **Índice de administración**, disponible en la URL `/admin/index`, muestra las opciones de administración organizadas por módulo. Aunque lo habitual es utilizar la interfaz de administración por tareas (`/admin`), puntualmente necesitaremos visitar el índice por módulos, especialmente si una vez instalado un nuevo módulo no conseguimos localizar en qué grupo de tareas se han añadido sus opciones de configuración.

Administración

Tareas [Índice](#)

Esta página le muestra todas las tareas de administración disponibles para cada módulo.

[Ocultar las descripciones](#)

Block

[Diseño de bloques](#)

Configurar qué bloques de contenido aparecen en las zonas laterales del sitio y en otras regiones.

[Configurar los permisos de Block](#)

Configuration Manager

[Sincronización de configuración](#)

Importar y exportar la configuración.

[Configurar los permisos de Configuration Manager](#)

F3.11 Índice de administración

El índice de administración muestra las opciones disponibles agrupadas por módulo.

3.2 Atajos

Los atajos son un conjunto de enlaces directos a páginas del sitio. La barra de atajos es totalmente personalizable y se sitúa justo debajo del menú de administración, inicialmente con los enlaces "Añadir contenido" (Add content) y "Mostrar contenido" (All content) [F3.2a].

F3.2a Atajos
La barra de atajos permite añadir enlaces directos a páginas del sitio.

Personalizar la barra de atajos

Disponemos de dos métodos para añadir enlaces a la barra de atajos. El primero de ellos es mediante el enlace **Editar atajos** de la barra de atajos. Este camino nos lleva directamente al listado de atajos, permitiendo editarlos, eliminarlos, ordenarlos y añadir nuevos atajos (enlace **Añadir atajo**) [F3.2b].

URL: /admin/config/user-interface/shortcut

F3.2b Editar atajos
Muestra el listado de atajos y permite añadir nuevos atajos.

Este método requiere conocer la ruta de la página que queremos añadir como atajo [F3.2c].

Añadir enlace

Nombre *

Estructura

El nombre del atajo

Ruta *

http://sb1.d10.training.forcontu.com /admin/structure



- La ubicación a la que este acceso directo apunta.
- This must be an internal path such as `/node/add`. You can also start typing the title of a piece of content to select it. Enter `<front>` to link to the front page. Enter `<nolink>` to display link text only. Enter `<button>` to display keyboard-accessible link text only.

Guardar

F3.2c Crear un atajo

Para crear un nuevo atajo debemos conocer la ruta de la página que queremos añadir.

Las rutas deben empezar con `/` cuando se trata de rutas manuales, como las rutas de administración. Si vamos a añadir contenido existente no será necesario, además de que el sistema tratará de encontrar el contenido indicado (autocompletear).

El segundo método para añadir atajos no requiere conocer la ruta de la página que queremos añadir. Será suficiente con localizar y cargar la página que queremos añadir, y hacer clic en la estrella (+) que se muestra junto al título **[F3.2d]**.

Apariencia

Añadir a atajos *Por defecto***Listado****Actualizar****Configuración**

Establezca y configure el tema predeterminado para su sitio. [Temas](#) alternativos están disponibles.

Puede situar bloques para cada tema en la página [distribución de bloques](#).

+ Add new theme

F3.2d Añadir un atajo

Utiliza la Estrella (+) para añadir la página actual a la barra de atajos.

Si la página ya está añadida a los atajos, la estrella se mostrará en amarillo (favorito) y haciendo clic sobre ella podremos eliminar el atajo de la barra de atajos (x).

Conjuntos de atajos

Los atajos se organizan en conjuntos de atajos. Por defecto Drupal incluye un conjunto llamado Predeterminado, al que se irán añadiendo los nuevos atajos. Para crear un nuevo conjunto de atajos tenemos que ir a la página principal de configuración de Atajos [F3.2e]:

Administración ⇒ Configuración ⇒ Interfaz de usuario ⇒ Atajos
URL: /admin/config/user-interface/shortcut

Podemos crear varios conjuntos de atajos, aunque solo podremos utilizar uno en la barra de atajos.

Inicio > Administración > Configuración > Interfaz de usuario

Atajos ☆

Definir qué conjunto de atajos se usarán en la [solapa de atajos](#) de su página de usuario.

+ Añadir conjunto de atajos

Nombre	Operaciones
Atajos Desarrollo	Listar enlaces
Por defecto	Listar enlaces

F3.2e Conjuntos de atajos

Podemos crear varios conjuntos de atajos.

Para añadir un nuevo conjunto haz clic en el enlace "Aregar conjunto de atajos" e indica el nombre que tendrá el nuevo conjunto. Una vez creado podrás editar los atajos de este conjunto desde "listar enlaces".

Por último, necesitamos conocer cómo cambiar entre los distintos conjuntos de atajos creados. Nuestra página de usuario (/user) tiene una pestaña **Atajos**, que nos llevará directamente a la selección del conjunto de atajos que deseamos usar [F3.2f].



Inicio

admin ☆

Miembro desde hace

F3.2f Selección del conjunto de atajos (1/2)

Cambia entre los distintos conjuntos de atajos desde la pestaña Atajos de tu página de usuario.

Atajos

Ver Atajos Editar

Elija un conjunto de atajos para usar

 Atajos Desarrollo

- Por defecto
- Conjunto nuevo

Cambiar conjunto

F3.2f Selección del conjunto de atajos (2/2)

Cambia entre los distintos conjuntos de atajos desde la pestaña Atajos de tu página de usuario.

3.3 Configuración general del sitio

Tras la instalación del sitio, y una vez presentadas las opciones del menú de administración, vamos a continuar realizando unos pequeños ajustes de configuración. Estos parámetros se podrán volver a cambiar en cualquier momento.

Configuraciones básicas del sitio

La información básica del sitio se encuentra en **[F3.3a]**:

Administración ⇒ **Configuración** ⇒ **Sistema** ⇒ **Configuraciones básicas del sitio**

URL: /admin/config/system/site-information

Desde esta página podemos modificar el **Nombre del sitio**, el **Lema** y la dirección de **Correo electrónico** del sitio. También podemos modificar la **página inicial** o portada del sitio (por defecto /node), y las páginas de error que se mostrarán cuando el usuario se encuentre con un error de **página no encontrada** (error 404) o **acceso denegado** (error 403).

Configuraciones básicas del sitio

^ Detalles del sitio

Nombre del sitio*

Lema

Cómo se use esto depende del tema gráfico de su sitio.

Dirección de correo electrónico*

Las direcciones *Desde* las que se envían los correos electrónicos automáticos durante el registro y las nuevas solicitudes de contraseña, y otras notificaciones. (Use una dirección que termine en el dominio de su sitio para ayudar a prevenir los correos electrónicos sean marcados como spam.)

^ Página de Inicio

Página inicial predeterminada

De manera opcional, especifique una URL alternativa para mostrar como la página principal. Déjelo en blanco para mostrar la página principal predeterminada.

^ Páginas de error

Página 403 predefinida (error de acceso denegado)

Esta página se muestra cuando no se permite al usuario el acceso a un documento. Déjelo en blanco para mostrar una página genérica de "acceso denegado".

Página 404 predefinida (error de página no encontrada)

Esta página se muestra cuando no hay contenido que encaje con el documento solicitado. Déjelo vacío para mostrar una página genérica de "página no encontrada".

Guardar configuración

F3.3a Configuraciones básicas del sitio

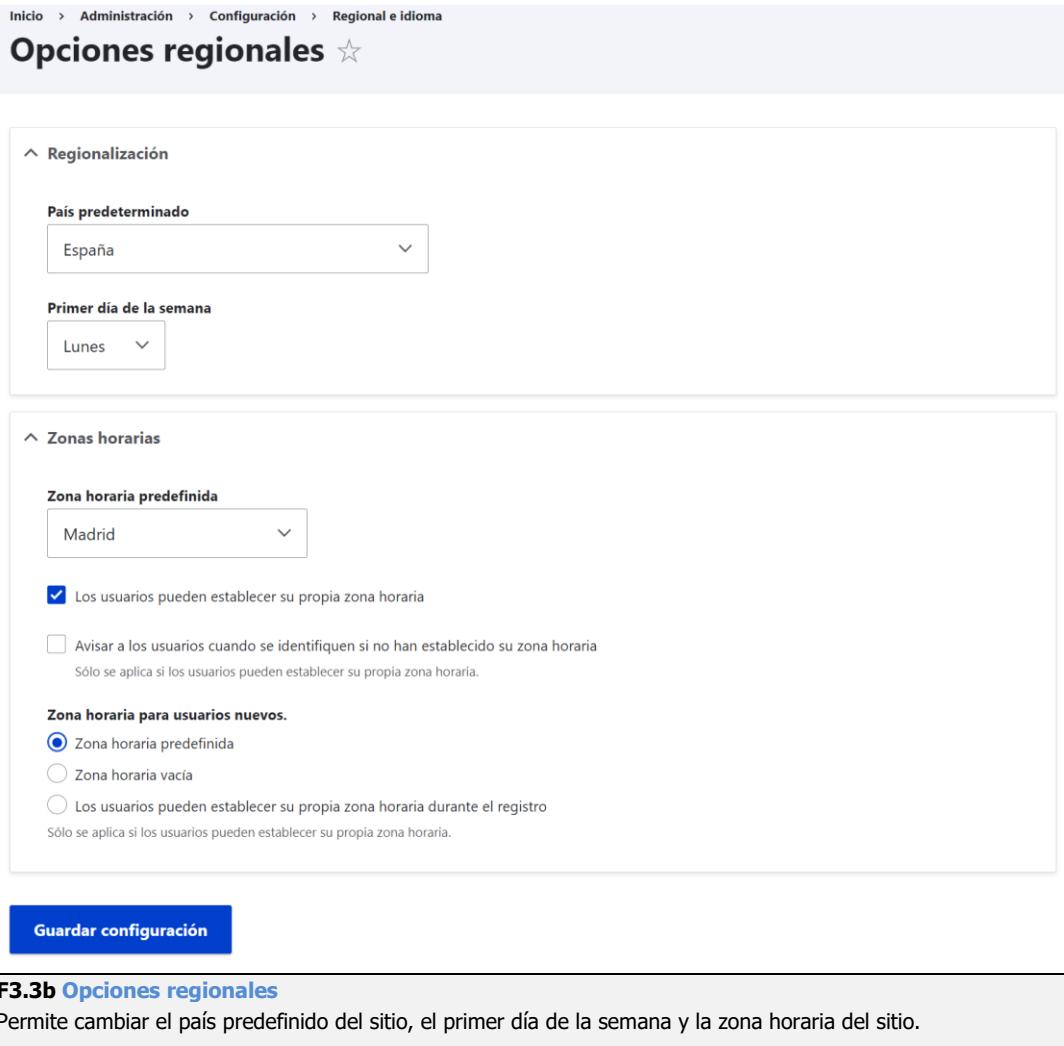
Permite modificar el nombre o título del sitio, el lema (subtítulo), y la dirección de correo electrónico del sitio. También podemos cambiar la página de inicio del sitio y las páginas de error 403 y 404.

Opciones regionales, fecha y hora

Drupal permite modificar algunas opciones relacionadas con la regionalización y las zonas horarias [F3.3b].

Administración ⇒ Configuración ⇒ Regional e idioma ⇒ Opciones regionales
 URL: /admin/config/regional/settings

Dentro de regionalización podemos seleccionar el país predefinido del sitio y el primer día de la semana que, por defecto, viene como domingo. Lo cambiaremos a lunes si procede. También podemos seleccionar la zona horaria predefinida y decidir si los usuarios podrán establecer su zona horaria.



The screenshot shows the 'Regionalización' configuration page. At the top, there's a breadcrumb trail: Inicio > Administración > Configuración > Regional e idioma. The main title is 'Opciones regionales'. Below the title, there are two sections: 'Regionalización' and 'Zonas horarias'.

Regionalización:

- País predeterminado:** España
- Primer día de la semana:** Lunes

Zonas horarias:

- Zona horaria predefinida:** Madrid
- Los usuarios pueden establecer su propia zona horaria:**
- Avisar a los usuarios cuando se identifiquen si no han establecido su zona horaria:**
Sólo se aplica si los usuarios pueden establecer su propia zona horaria.
- Zona horaria para usuarios nuevos:**
 - Zona horaria predefinida
 - Zona horaria vacía
 - Los usuarios pueden establecer su propia zona horaria durante el registro
Sólo se aplica si los usuarios pueden establecer su propia zona horaria.

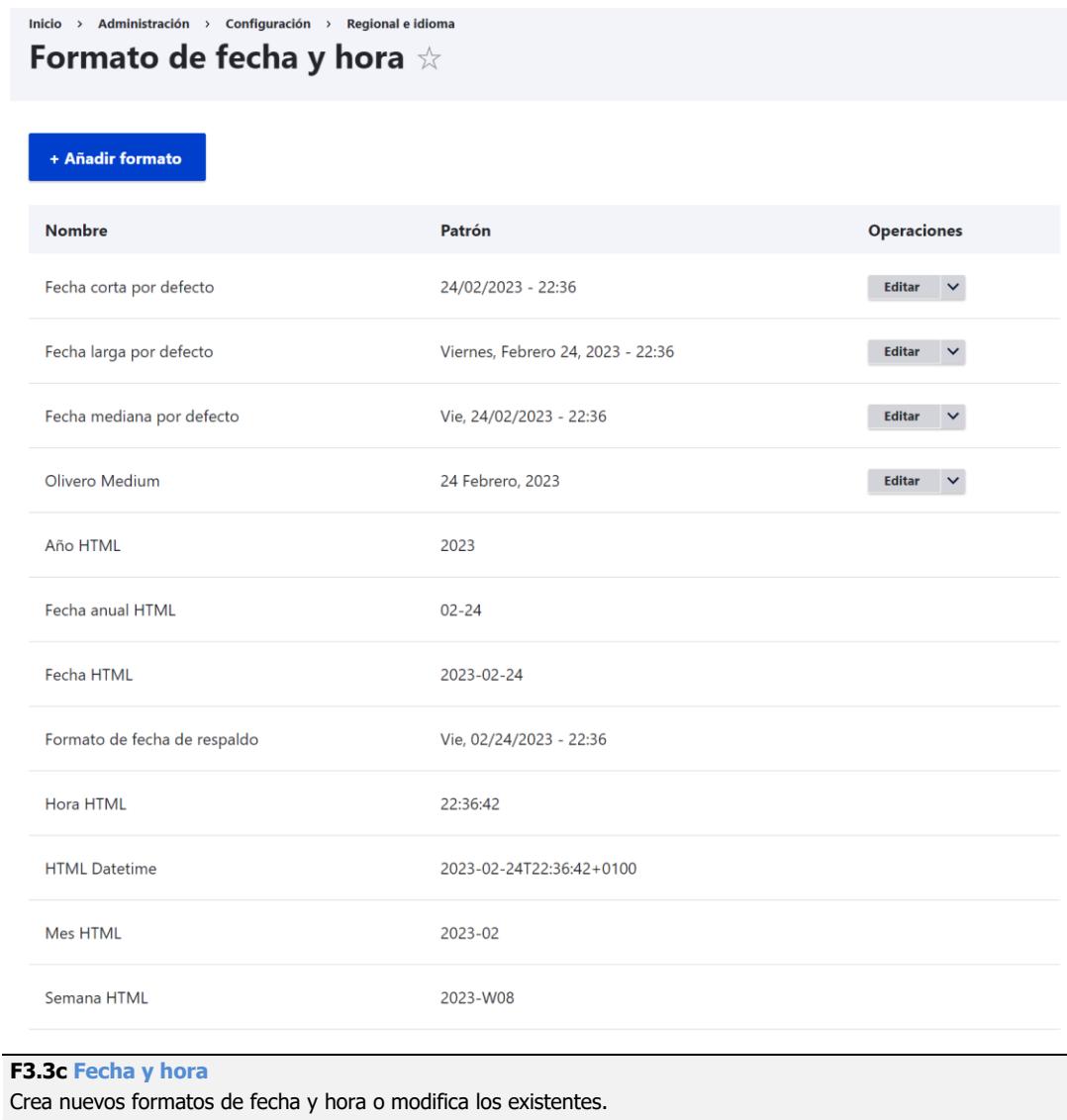
Botón 'Guardar configuración': A blue button at the bottom left of the configuration form.

F3.3b Opciones regionales: A section header with a description below it.

Descripción: Permite cambiar el país predefinido del sitio, el primer día de la semana y la zona horaria del sitio.

Los formatos de fecha y hora se pueden configurar desde **[F3.3c]**:

Administración ⇒ Configuración ⇒ Regional e idioma ⇒ Formato de fecha y hora
 URL: /admin/config/regional/date-time



Nombre	Patrón	Operaciones
Fecha corta por defecto	24/02/2023 - 22:36	Editar
Fecha larga por defecto	Viernes, Febrero 24, 2023 - 22:36	Editar
Fecha mediana por defecto	Vie, 24/02/2023 - 22:36	Editar
Olivero Medium	24 Febrero, 2023	Editar
Año HTML	2023	
Fecha anual HTML	02-24	
Fecha HTML	2023-02-24	
Formato de fecha de respaldo	Vie, 02/24/2023 - 22:36	
Hora HTML	22:36:42	
HTML Datetime	2023-02-24T22:36:42+0100	
Mes HTML	2023-02	
Semana HTML	2023-W08	

F3.3c Fecha y hora
 Crea nuevos formatos de fecha y hora o modifica los existentes.

Algunos de los **formatos de fecha** vienen configurados según el estándar anglosajón **MM/DD/YYYY** en lugar de **DD/MM/YYYY** que es el formato utilizado en España. En esta sección es posible cambiar estos formatos (Ocurre, por ejemplo, con Fecha larga por defecto).

Por defecto vienen creados tres tipos de formato de fecha que podemos editar: largo, medio y corto. También se muestran otros formatos bloqueados (Fecha HTML, Año HTML, etc.). Desde esta pantalla también podemos añadir otros tipos de fecha y formatos.

Modo de mantenimiento

El modo de mantenimiento permite cerrar el sitio durante las tareas de mantenimiento que puedan afectar a su funcionamiento [F3.3d]:

Administración ⇒ Configuración ⇒ Desarrollo ⇒ Modo de mantenimiento
URL: /admin/config/development/maintenance

Cuando el sitio está en modo de mantenimiento, solo los usuarios con el permiso "Usar el sitio en modo de mantenimiento" podrán entrar en el sitio y navegar por él con normalidad. Para el resto de usuarios se mostrará el mensaje personalizado especificado [F3.3e]. Para poder acceder es importante recordar la **URL de acceso de usuarios /user**:

<http://www.example.com/user>

Inicio > Administración > Configuración > Desarrollo

Modo de mantenimiento ☆

Utilice el modo de mantenimiento al hacer una actualización relevante, sobre todo si los cambios podrían alterar los visitantes o el proceso de actualización. Como por ejemplo al upgradear, importar o exportar contenido, variar un tema, modificar de los tipos de contenido, y al hacer copias de seguridad.

Pasar el sitio a modo de mantenimiento

Los visitantes solo verán el mensaje del modo mantenimiento. Solamente los usuarios con el [permiso](#) "Usar el sitio en modo de mantenimiento" estarán autorizados para acceder al sitio. Los usuarios autorizados pueden autenticarse directamente a través de la [página de inicio de sesión de usuario](#).

Mensaje para mostrar cuando esté en modo de mantenimiento

@site está en mantenimiento en estos momentos. Pronto estaremos de regreso. Gracias por su paciencia.

Guardar configuración

F3.3d Modo de mantenimiento

Cuando vayamos a realizar acciones de mantenimiento sobre un sitio en producción que puedan afectar al correcto funcionamiento del mismo, podemos cerrarlo temporalmente pasándolo a modo de mantenimiento.

Experto en Drupal 10

Sitio desconectado en mantenimiento

Experto en Drupal 10 está en mantenimiento en estos momentos. Pronto estaremos de regreso. Gracias por su paciencia.



F3.3e Sitio desconectado en mantenimiento

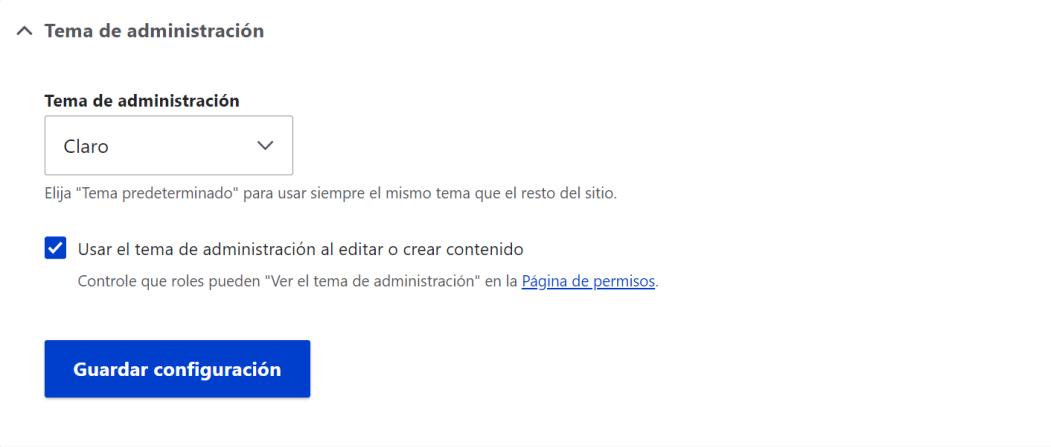
Para acceder al sitio una vez desconectado es necesario indicar en el navegador la URL /user.

Tema de administración

Para evitar problemas al realizar tareas de administración, es recomendable usar un tema estándar para el área de administración, de los incluidos en el núcleo de Drupal. Desde:

Administración ⇒ Apariencia [Tema de administración]
URL: /admin/appearance

podemos definir el tema de administración específico **[F3.3f]**.



The screenshot shows the 'Tema de administración' (Administration → Appearance) settings. It includes a dropdown menu set to 'Claro', a note about selecting the default theme, a checked checkbox for using the theme for editing and creating content, and a 'Guardar configuración' (Save configuration) button.

F3.3f Tema de administración

El tema de administración permite disponer de un tema específico para el área de administración distinto del tema general del sitio.

Este tema solo se utilizará cuando navegemos por las opciones de administración, ya sea con el usuario administrador o con cualquier otro usuario con los permisos adecuados. Los usuarios anónimos y usuarios registrados sin permisos de administración seguirán viendo el sitio con el tema general del sitio.

Esta opción será especialmente útil cuando estemos desarrollando o modificando un tema (niveles intermedio y avanzado del curso) o cuando estemos probando temas compartidos por usuarios de la comunidad Drupal, ya que no sabemos cómo se va a comportar nuestro sitio con el tema activado. De esta forma, en caso de que se produzca algún error grave de visualización, siempre podremos acceder al área de administración (/admin) para modificar el tema del sitio y sustituirlo por otro más adecuado.

Por ahora dejaremos Claro como tema de administración.

Sistema de archivos

A continuación, comprobaremos las rutas donde se almacenarán los archivos subidos o generados en el sitio:

Administración ⇒ Configuración ⇒ Multimedia ⇒ Sistema de archivos

URL: /admin/config/media/file-system

Es posible cambiar estos parámetros, aunque se recomienda dejar los parámetros que vienen por defecto (sites/default/files) **[F3.3g]**.

Ruta del sistema público de archivos
sites/default/files
Una ruta del sistema de archivos local donde se almacenarán los archivos públicos. Este directorio debe existir y Drupal debe poder escribir en él. Este directorio debe ser relativo al directorio de la instalación de Drupal y debe ser accesible desde la web. Esto debe ser cambiado en settings.php

URL base para archivos públicos
http://sb1.d10.training.forcontu.com/sites/default/files
La URL base que será utilizada para las URLs de archivos públicos. Puede ser cambiada en settings.php

Ruta al sistema privado de archivos
No dispuesto
Una ruta existente en el sistema de archivos local para almacenar documentos privados. Drupal debe tener permisos de escritura sobre él y no debe ser accesible a través de la web. Este valor se debe cambiar en settings.php

Directorio temporal
/tmp
Una ruta del sistema de archivos local donde se almacenarán los archivos temporales. Este directorio no debe ser accesible a través de la web. Esto debe ser cambiado en settings.php.

Eliminar archivos temporales después
6 horas ▾
Los archivos temporales no están referenciados, pero están en el sistema de archivos y, por lo tanto, pueden aparecer en listas administrativas. **Advertencia:** Si está activado, los archivos temporales se eliminarán de forma permanente y es posible que no se puedan recuperar.

Directorio de interfaz de traducciones *
sites/default/files/translations
Una ruta del sistema de archivos local donde los archivos de traducción de la interfaz serán guardados.

Método predeterminado de descarga
 Archivos locales públicos servidos por el servidor web.
Esta opción se usa preferentemente como método de descarga. El uso de archivos públicos es más eficiente pero no proporciona ningún control de acceso.

Guardar configuración

F3.3g Sistema de archivos
La opción **Sistema de archivos** permite indicar la carpeta del servidor donde se almacenarán los archivos subidos a través del sitio.

El método predeterminado de descarga, y el único disponible inicialmente, es el método público (Archivos locales públicos servidos por el servidor web). Esto quiere decir que todos los archivos estarán disponibles usando HTTP, no pudiéndose controlar el acceso a ellos, que estará abierto para todos los usuarios que conozcan la URL al archivo.

Si queremos tener un control de acceso sobre los archivos del sitio, podemos indicar una ruta para el sistema privado de archivos, generalmente fuera del acceso directo desde la web. En Drupal 7, esta ruta se podía configurar desde la interfaz, pero en Drupal 10 es necesario indicar la ruta en el archivo de configuración settings.php [**F3.3h**].

La ruta indicada debe ser absoluta y estar fuera del directorio donde has instalado Drupal. Por ejemplo, si tu instalación de Drupal está en:

```
/home/username/public_html
```

La carpeta de archivos privados podría ir ubicada en:

```
/home/username/private_sb1
```

Nunca dentro de public_html.

Si estás trabajando en un servidor local en Windows, debes especificar la ruta absoluta, por ejemplo: C:\xampp\private.

Recuerda que para poder modificar el archivo settings.php debes darle permisos de escritura.

```
/**
 * Private file path:
 *
 * A local file system path where private files will be stored. This directory
 * must be absolute, outside of the the Drupal installation directory and not
 * accessible over the web.
 *
 * Note: Caches need to be cleared when this value is changed to make the
 * private:// stream wrapper available to the system.
 *
 * See https://www.drupal.org/documentation/modules/file for more information about
 * securing private files.
 */
$settings['file_private_path'] = '/home/username/private_sb1';
```

Tras modificar el archivo settings.php, **debes limpiar la caché** desde:

Administración ⇒ Configuración ⇒ Desarrollo ⇒ Rendimiento (vaciar todas las cachés)
URL: /admin/config/development/performance

o desde consola con el comando **drush cr**.

De esta forma se creará la carpeta y el archivo .htaccess que la protege. Una vez vaciada la caché, vuelve a la configuración del Sistema de archivos.

Ahora se mostrará una nueva opción para el método predeterminado de descarga (Archivos privados locales servidos por Drupal). El uso de archivos privados proporciona control de acceso a los archivos del sitio, aunque es menos eficiente que el método público. Por ahora no modificaremos el Método predeterminado de descarga, pero más adelante veremos cómo proteger determinados archivos haciendo que se almacenen en la carpeta privada en lugar de en la carpeta pública [**F3.3i**].

Sistema de archivos

Ruta del sistema público de archivos

sites/default/files

Una ruta del sistema de archivos local donde se almacenarán los archivos públicos. Este directorio debe existir y Drupal debe poder escribir en él. Este directorio debe ser relativo al directorio de la instalación de Drupal y debe ser accesible desde la web. Esto debe ser cambiado en settings.php

URL base para archivos públicos

<http://sb1.d10.training.forcontu.com/sites/default/files>

La URL base que será utilizada para las URLs de archivos públicos. Puede ser cambiada en settings.php

Ruta al sistema privado de archivos

/home/d10/private_sb1

Una ruta existente en el sistema de archivos local para almacenar documentos privados. Drupal debe tener permisos de escritura sobre él y no debe ser accesible a través de la web. Este valor se debe cambiar en settings.php

Directorio temporal

/tmp

Una ruta del sistema de archivos local donde se almacenarán los archivos temporales. Este directorio no debe ser accesible a través de la web. Esto debe ser cambiado en settings.php.

Eliminar archivos temporales después

6 horas ▾

Los archivos temporales no están referenciados, pero están en el sistema de archivos y, por lo tanto, pueden aparecer en listas administrativas. **Advertencia:** Si está activado, los archivos temporales se eliminarán de forma permanente y es posible que no se puedan recuperar.

Directorio de interfaz de traducciones *

sites/default/files/translations

Una ruta del sistema de archivos local donde los archivos de traducción de la interfaz serán guardados.

Método predeterminado de descarga

- Archivos locales públicos servidos por el servidor web.
- Archivos privados locales servidos por Drupal.

Esta opción se usa preferentemente como método de descarga. El uso de archivos públicos es más eficiente pero no proporciona ningún control de acceso.

Guardar configuración

F3.3i Archivos privados

El uso de archivos privados proporciona control de acceso a los archivos del sitio.

Idiomas

Si no instalamos el idioma español (o cualquier otro idioma distinto del inglés) durante la instalación del sitio, si lo hemos instalado y lo queremos actualizar, o si queremos instalar un nuevo idioma, tenemos distintas opciones relacionadas con la gestión de idiomas, que veremos con más detalle en las Unidades 18 y 19 (Experto en Drupal 10 Site Building).

Administración ⇒ Configuración ⇒ Regional e idioma ⇒ Idiomas

URL: /admin/config/regional/language

En **Idiomas [F3.3j]** se listan los idiomas instalados y el idioma predeterminado del sitio. Desde esta misma pantalla se pueden agregar nuevos idiomas al sitio, que sería la opción a utilizar si aún no hemos añadido el idioma español. A diferencia de Drupal 7, en Drupal 8 no se muestra el idioma Inglés si no lo agregamos. Aunque el Inglés no esté como idioma del sitio, seguirá siendo el idioma base de Drupal y, por tanto, todos los textos de la interfaz que no tengan traducción en el idioma instalado, se mostrarán en Inglés.

Por supuesto, si queremos que el inglés (o cualquier otro idioma) aparezca como idioma seleccionable por el usuario, tendremos que añadirlo desde **Agregar Idioma**.

Inicio > Administración > Configuración > Regional e idioma

Idiomas

Listado **Detección y selección**

Reordene los idiomas configurados para establecer su orden en el bloque de selección de idioma y, al editar contenido, en la lista de idiomas seleccionables. Este orden no influye en la [detección y selección](#).

El idioma predeterminado del sitio puede también ser establecido. No se recomienda cambiar el idioma predeterminado en el sitio en proceso. La opción [Configurar el idioma seleccionado](#) en la página de detección y selección permite cambiar el idioma de reserva para la selección de idioma.

Las traducciones de interfaz son importados automáticamente cuando se añade un idioma o cuando se activan nuevos módulos o temas. El informe [Actualizaciones de traducciones disponibles](#) muestra el estado. El texto de la interfaz puede ser personalizado en la página de [Traducción de interfaz de usuario](#).

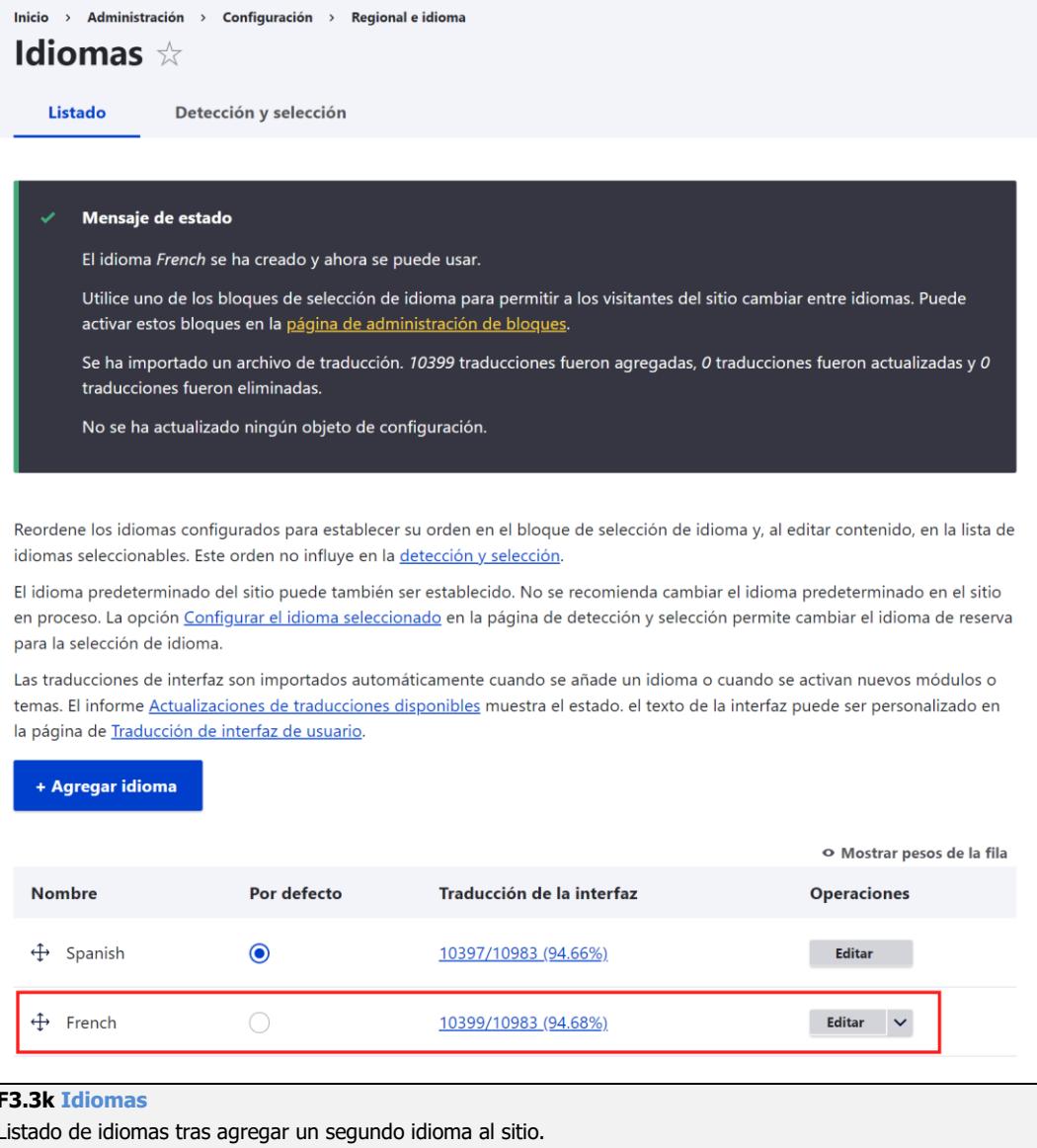
+ Agregar idioma

Operaciones			
Nombre	Por defecto	Traducción de la interfaz	Mostrar pesos de la fila
Spanish	<input checked="" type="radio"/>	10397/10934 (95.09%)	Editar

Guardar configuración

F3.3j Idiomas
Permite configurar los idiomas instalados en el sitio y agregar otros idiomas.

Al agregar un idioma, Drupal se encargará de descargar e incorporar al sitio las traducciones disponibles en translate.drupal.org [F3.3k].



Inicio > Administración > Configuración > Regional e idioma

Idiomas

- [Listado](#)
- [Detección y selección](#)

✓ **Mensaje de estado**

El idioma *French* se ha creado y ahora se puede usar.

Utilice uno de los bloques de selección de idioma para permitir a los visitantes del sitio cambiar entre idiomas. Puede activar estos bloques en la [página de administración de bloques](#).

Se ha importado un archivo de traducción. 10399 traducciones fueron agregadas, 0 traducciones fueron actualizadas y 0 traducciones fueron eliminadas.

No se ha actualizado ningún objeto de configuración.

Reordene los idiomas configurados para establecer su orden en el bloque de selección de idioma y, al editar contenido, en la lista de idiomas seleccionables. Este orden no influye en la [detección y selección](#).

El idioma predeterminado del sitio puede también ser establecido. No se recomienda cambiar el idioma predeterminado en el sitio en proceso. La opción [Configurar el idioma seleccionado](#) en la página de detección y selección permite cambiar el idioma de reserva para la selección de idioma.

Las traducciones de interfaz son importados automáticamente cuando se añade un idioma o cuando se activan nuevos módulos o temas. El informe [Actualizaciones de traducciones disponibles](#) muestra el estado. El texto de la interfaz puede ser personalizado en la página de [Traducción de interfaz de usuario](#).

[+ Agregar idioma](#)

Mostrar pesos de la fila			
Nombre	Por defecto	Traducción de la interfaz	Operaciones
Spanish	<input checked="" type="radio"/>	10397/10983 (94.66%)	Editar
French	<input type="radio"/>	10399/10983 (94.68%)	Editar ▼

F3.3k Idiomas
Listado de idiomas tras agregar un segundo idioma al sitio.

3.4 Mejorando el menú de administración

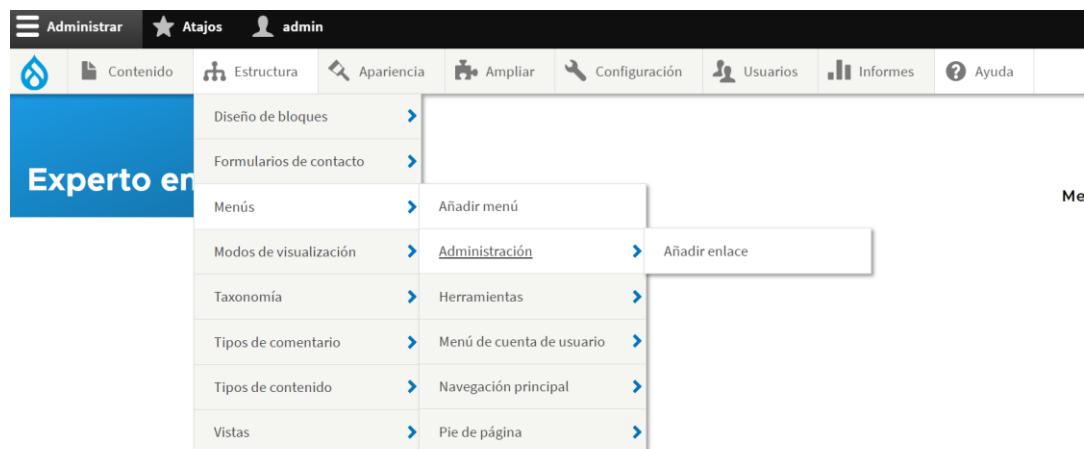
El módulo **Admin Toolbar** mejora la gestión del sitio convirtiendo en desplegable la barra superior de administración. Aunque aún no veremos hasta la **Unidad 10** cómo instalar módulos en nuestro sitio, si quieras usar **Admin Toolbar** desde este momento, puedes realizar la instalación siguiendo los pasos descritos en el **apartado 10.4 (Instalación de módulos con Composer)**.

El módulo **Admin Toolbar** está disponible en:

https://www.drupal.org/project/admin_toolbar

Solo tienes que instalarlo y activarlo para que el módulo entre en funcionamiento y el menú de administración se convierta en desplegable [F3.4a].

```
$ composer require drupal/admin_toolbar
$ ./vendor/bin/drush en admin_toolbar admin_toolbar_tools
$ ./vendor/bin/drush cr
```



F3.4a Admin Toolbar

Convierte en desplegable el menú de administración

El módulo incluye un submódulo adicional llamado **Admin Toolbar Tools** (`admin_toolbar_tools`) que añade atajos adicionales a funcionalidades útiles durante el mantenimiento y desarrollo de un sitio (vaciar las cachés, ejecutar el cron, ejecutar las actualizaciones de la base de datos, etc.). Una vez activado este módulo, las opciones de desarrollo se mostrarán bajo el icono de Drupal [F3.4b].

The screenshot shows the Drupal Admin Toolbar at the top of a page. The 'Cache' option in the toolbar is highlighted with a red box. A dropdown menu for 'Cache' is open, listing several options: 'Vaciar todas las cachés' (Empty all caches), 'Flush CSS and JavaScript', 'Ejecutar cron' (Run cron), 'Ejecutar actualizaciones' (Run updates), 'Cerrar sesión' (Logout), 'Vaciar caché de enrutamiento y vínculos' (Empty routing and link cache), 'Vaciar caché de plugins' (Empty plugin cache), 'Vaciar caché de renderizado' (Empty rendering cache), 'Vaciar caché estática' (Empty static cache), and 'Vaciar la caché de twig' (Empty twig cache). To the right of the dropdown, there is a large text area containing the word 'nidos!' and some descriptive text about clearing caches.

F3.4b Admin Toolbar

Opciones adicionales útiles durante el desarrollo y mantenimiento de un sitio.

Desde la versión 3, el módulo Admin Toolbar es configurable [F3.4c]:

Administración ⇒ Configuración ⇒ Interfaz de usuario ⇒ Admin Toolbar
URL: /admin/config/user-interface/admin-toolbar

The screenshot shows the 'Admin Toolbar settings' configuration page. At the top, there is a breadcrumb navigation: Inicio > Administración > Configuración > Interfaz de usuario. Below the title, there is a section for 'Menu depth' with a dropdown menu set to '4'. A note below the dropdown says 'Maximal depth of displayed menu.' At the bottom of the page is a blue button labeled 'Guardar configuración' (Save configuration).

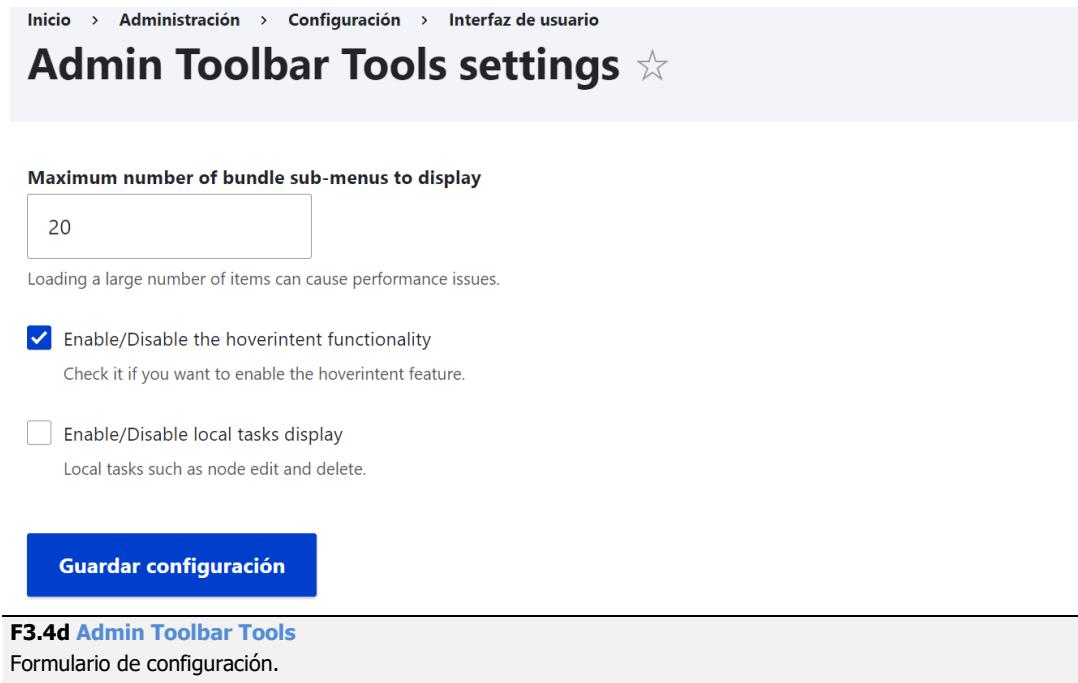
F3.4c Admin Toolbar

Formulario de configuración principal.

Se puede establecer aquí el número de niveles o profundidad del menú desplegable, que por defecto está establecido en 4 niveles.

El submódulo Admin Toolbar Tools también tiene su formulario de configuración en **[F3.4d]**:

Administración ⇒ Configuración ⇒ Interfaz de usuario ⇒ Admin Toolbar Tools
URL: /admin/config/user-interface/admin-toolbar-tools



Maximum number of bundle sub-menus to display

Loading a large number of items can cause performance issues.

Enable/Disable the hoverintent functionality
 Check it if you want to enable the hoverintent feature.

Enable/Disable local tasks display
 Local tasks such as node edit and delete.

Guardar configuración

F3.4d Admin Toolbar Tools
 Formulario de configuración.

Además del número de elementos a mostrar, también permite activar/desactivar la funcionalidad **hoverintent**. Hoverintent es un plugin que predice en qué elemento del menú se va a parar el usuario, en función del movimiento del ratón y su ralentización cuando está llegando al elemento deseado. Se intenta evitar, con esta nueva funcionalidad, que se abran indiscriminadamente todos los submenús por los que vamos pasando el ratón hasta llegar al que realmente queremos. Esta opción está activada por defecto.

Si activamos la opción **activar/desactivar el menú de opciones "local task"**, se mostrará una opción Local Tasks que despliega un conjunto de opciones relacionadas con el contenido actual **[F3.4e]**. Por ejemplo, si estamos en la página de un contenido, se mostrarán las opciones **Ver, Editar, Eliminar y Revisiones**, siempre que tengamos los permisos adecuados para realizar estas acciones. Como estas opciones coinciden con las pestañas que están sobre el título del contenido, podríamos desactivarlas para dejar una navegación más limpia. Veremos más adelante cómo activar y desactivar Bloques en el sitio.

The screenshot shows the Drupal 10 Admin Toolbar at the top of a page titled "Experto en Drupal 10". The toolbar includes links for "Administrar", "Atajos", and "admin". On the right side, there are four buttons: "Local Tasks" (highlighted with a red box), "Editar", "Eliminar", and "Revisões". Below the toolbar, the main content area has a blue header bar with the title "Quiénes somos". The page content includes a heading "Quiénes somos" with a star icon, a text block with placeholder text, and a footer section labeled "F3.4e Admin Toolbar Tools. Mostrar Local tasks" with the note "Formulario de configuración".

4 Gestión de contenidos

Una vez realizada la instalación inicial, podemos empezar a construir nuestro sitio web. En esta unidad veremos cómo crear y gestionar contenidos en Drupal.

Drupal permite crear contenidos de diferentes tipos, en función de los módulos instalados y activados. Algunos **tipos de contenido** son Página básica, Artículo, Tema del foro, Página de Libro, etc. Cada tipo puede tener una configuración específica. Por ejemplo, podemos configurar el sitio para que los artículos puedan ser comentados por los usuarios, pero dejar las páginas como no comentables.

Como veremos en la Unidad 5, también podemos **crear tipos de contenido específicos** para nuestro sitio, como un nuevo tipo Noticia, para publicar noticias.

Es importante distinguir entre un tipo de contenido y el contenido en sí. Un tipo de contenido define una especie de plantilla a partir de la cual se crearán los contenidos. Y los contenidos son las páginas finales que se mostrarán en el sitio. Por ejemplo, una página con la presentación de la empresa (de tipo Página básica) o un mensaje publicado en el foro (de tipo Tema del foro) son contenidos específicos. Además, en Drupal los contenidos se conocen de forma genérica como **nodos**. Cada nodo se genera a partir de un tipo de contenido determinado (y solo de un tipo).

Por tanto, en esta unidad trabajaremos con los conceptos de nodo y tipo de contenido. Veremos cómo crear contenidos de diferentes tipos y cómo gestionarlos. También conocerás los diferentes tipos de contenido disponibles.

Contenidos de la Unidad

- 4.1 Tipos de contenido del núcleo
- 4.2 Crear contenido
 - Caso práctico 4.2a Crear una página
- 4.3 Edición de contenidos
- 4.4 Área de gestión de contenidos
- 4.5 Alias de URL
- 4.6 Configuración de la página de inicio
- 4.7 Publicación y moderación de comentarios



4.1 Tipos de contenido del núcleo

El **nodo** es la unidad básica de contenido en Drupal. Los nodos pueden ser de distintos tipos: una página de contenido estático, un mensaje del foro, un artículo que se vende en una tienda online, un formulario web, una noticia en un diario digital, una imagen de una galería multimedia, etc.

Drupal categoriza los **nodos** a través de los **tipos de contenido**. Los **tipos de contenido** constituyen una potente herramienta para implementar contenidos estructurados.

El núcleo de Drupal se distribuye con los siguientes **tipos de contenido** disponibles por defecto:

- **Página básica (Basic page):** Tipo de nodo básico que se utiliza para generar contenidos estáticos, como pueden ser las páginas de presentación y de servicios de una empresa.
- **Artículo (Article):** Es un tipo de contenido pensado para la publicación de contenidos periódicos, como pueden ser noticias, novedades, artículos, etc. Por ello la configuración por defecto de este tipo de contenido incluye la publicación directa en la portada del sitio (lo que en Drupal se conoce como "promocionado a la página principal") y se permite además que los usuarios puedan realizar comentarios sobre el contenido publicado.

Para consultar los tipos de contenido disponibles en el sitio accede a **[F4.1a]**:

Administración ⇒ **Estructura** ⇒ **Tipos de contenido**

URL: /admin/structure/types

Inicio > Administración > Estructura
Tipos de contenido ☆

+ Añadir tipo de contenido		
Nombre	Descripción	Operaciones
Artículo	Use los <i>artículos</i> para contenido que tenga relevancia temporal como las noticias o las publicaciones en blogs.	Administrar campos ▾
Página básica	Utilice <i>páginas básicas</i> para el contenido estático, por ejemplo la página 'Sobre nosotros'.	Administrar campos ▾

F4.1a Tipos de contenido por defecto

Inicialmente solo podremos crear nodos de tipo **Artículo** o **Página básica**. Estos tipos de contenido se crean por defecto al instalar Drupal.

Otros tipos de contenido del núcleo

Drupal facilita otros tipos de contenido que, a diferencia de los anteriores, solo estarán disponibles si instalamos los módulos correspondientes **[F4.1b]**:

- **Página de libro (Book page):** Una **página de libro** es una página de contenido organizada en una colección de entradas relacionadas entre sí que constituyen un libro. Cada **página de libro** mostrará de forma automática enlaces a páginas adyacentes, proporcionando un sistema simple de organizar y revisar contenido de forma estructurada. Para que este tipo de contenido

esté disponible en el sitio se requiere la activación del **módulo Book (Unidad 24)**.

- **Tema del foro (Forum topic):** Tipo de contenido que permite la creación de nuevos temas de discusión en los foros. En los foros de Drupal los temas principales se generan a partir del tipo de contenido **Tema del Foro**, mientras que las respuestas serán comentarios a estos nodos. Para que este tipo de contenido esté disponible en el sitio se requiere la instalación del **módulo Forum (Unidad 24)**. Como veremos más adelante, **el módulo Forum ha sido eliminado del núcleo de Drupal** desde la versión 10.1, pero aún se puede instalar como módulo contribuido.

Nombre	Descripción	Operaciones
Artículo	Use los <i>artículos</i> para contenido que tenga relevancia temporal como las noticias o las publicaciones en blogs.	<button>Administrar campos</button>
<u>Book page</u>	<i>Books</i> have a built-in hierarchical navigation. Use for handbooks or tutorials.	<button>Administrar campos</button>
<u>Forum topic</u>	A <i>forum topic</i> starts a new discussion thread within a forum.	<button>Administrar campos</button>
Página básica	Utilice <i>páginas básicas</i> para el contenido estático, por ejemplo la página 'Sobre nosotros'.	<button>Administrar campos</button>

F4.1b Tipos de contenido adicionales
Tipos de contenido adicionales que pueden añadirse a través de módulos adicionales (del núcleo o contribuidos).

Existen muchos otros tipos de contenido, asociados a módulos, que podremos instalar y utilizar en nuestro sitio web. Trataremos este tema más adelante, cuando veamos la instalación de módulos adicionales en la **Unidad 9**.

Pese a que el núcleo de Drupal se distribuye con todos los tipos de contenido listados anteriormente, en la instalación inicial solo se activarán los tipos de contenido **Página básica** y **Artículo [F4.1a]**. Para poder hacer uso del resto de tipos de contenidos es necesario activar los módulos correspondientes a cada uno de ellos. Durante el resto de esta unidad nos centraremos en estos dos tipos de contenidos por defecto, lo que nos permitirá explicar las características y opciones de configuración que son comunes a todos los nodos y que, por tanto, se pueden extrapolar a cualquier otro tipo de contenido.

4.2 Crear contenido

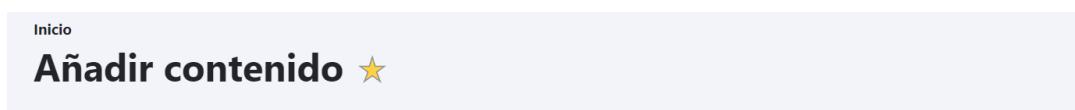
Como se comentó en el apartado anterior, por defecto solo estarán disponibles los tipos de contenido **Artículo** y **Página básica**, lo que nos permitirá crear contenidos o nodos de cualquiera de estos dos tipos.

Para **crear un nuevo contenido** podemos acceder desde **[F4.2a]**:

Administración ⇒ **Contenido** ⇒ **Añadir contenido**
URL: /node/add

También podemos llegar a la misma página desde el **menú de Herramientas**, que es un menú preinstalado en el sitio que incorpora enlaces a algunas herramientas que no son exclusivamente de administración. Por ejemplo, Añadir contenido y Buscar.

Herramientas ⇒ **Añadir contenido**
URL: /node/add



> Artículo

Use los *artículos* para contenido que tenga relevancia temporal como las noticias o las publicaciones en blogs.

> Página básica

Utilice *páginas básicas* para el contenido estático, por ejemplo la página 'Sobre nosotros'.

F4.2a Añadir contenido

Inicialmente podremos crear contenidos (nodos) de tipo **Página básica** y **Artículo**, accediendo a la opción **Añadir contenido** del menú de Herramientas o del menú de administración (dentro de Contenido).

Para **crear un contenido** debemos hacer clic en el tipo nodo que queremos crear, **Artículo** o **Página básica**. A continuación, se mostrará un formulario de creación de contenido específico para el tipo de contenido que hayamos seleccionado.

En esta unidad estudiaremos los campos comunes a todos los tipos de contenido. En la **Unidad 5** veremos cómo construir tipos de contenido sencillos añadiendo campos específicos adicionales, utilizando para ello las herramientas proporcionadas por el módulo **Field**, presente en el núcleo de Drupal.

En otras unidades relacionadas con Tipos de contenido (**Unidades 14 y 16**) se estudiará cómo **construir tipos de contenidos avanzados**, haciendo uso de módulos adicionales que permiten añadir campos complejos a los nodos.

En la **Figura [F4.2b]** se muestra el **formulario Crear Página básica** tal y como se presenta inicialmente, con los campos agrupados en categorías plegadas por defecto. Se muestran desplegados los campos **Título** y **Cuerpo**. El **Título** es el único campo obligatorio.

A continuación, describiremos todas las opciones incluidas en el formulario:

- **Título (Title):** Es el título del contenido. Este título se mostrará diferenciado del resto del contenido al cargar la página.
- **Cuerpo (Body):** En este campo escribiremos el contenido de la página. Este contenido puede ser un texto plano o un texto formateado con HTML.

La opción **Editar resumen** permite introducir un resumen del contenido para usarlo como información preliminar a mostrar en portada, cuando el contenido es "colocado en la página principal". Si se deja en blanco se utilizará como resumen un fragmento recortado del texto completo.

Crear Página básica

Título*

Cuerpo (Editar resumen)

Formato de texto HTML básico

Guardado por última vez: Sin guardar todavía

Autor: admin

Mensaje del historial de revisiones

Describa brevemente los cambios que ha realizado.

Opciones del menú
No está en un menú

Alias de URL
Sin alias

Información de autoría
Por admin (1) en 2024-08-02

Opciones de promoción
No publicado en página principal

Publicado

Guardar **Vista previa**

F4.2b Crear contenido

Inicialmente solo se muestran los campos Título, Cuerpo y Formato de texto. Solo el campo Título es obligatorio para crear un contenido.

- **Formato de texto:** Permite indicar el tratamiento que hará Drupal al contenido, permitiendo al usuario introducir determinadas marcas HTML. Los formatos de entrada por defecto son [F4.2c]:
 - o **Basic HTML (HTML básico).** Solo permite unas pocas etiquetas HTML, como `<a> <cite> <blockquote> <code> <dt> <dd> <h4> <h5> <h6> <p>
 `. Permite incluir imágenes que estén alojadas en el servidor. Es un formato de texto ideado para usuarios registrados.
 - o **Restricted HTML (HTML restringido).** Es más restrictivo que el anterior, no permitiendo, por ejemplo, el uso de imágenes. Está pensado para usuarios anónimos.
 - o **Full HTML (HTML completo).** No tiene restricciones en cuanto a las etiquetas HTML que se pueden utilizar. Está ideado para administradores y gestores de contenido de

- **Plain text** (texto sin formato). No permite etiquetas HTML, convirtiendo todo el texto a texto sin formato. Este formato solo se muestra cuando no hay otros formatos disponibles.



F4.2c Formatos de texto

El formato de entrada puede ser, inicialmente, Basic HTML, Restricted HTML y Full HTML.

- **Opciones del menú [F4.2d]:** Permite indicar que la página se enlaza directamente desde alguno de los menús del sitio web. En la **Unidad 7** profundizaremos en la gestión de menús del sitio.
 - **Título del enlace del menú:** Se trata del texto que se mostrará en el menú.
 - **Descripción:** Es el texto que se mostrará cuando se pase el cursor por encima del enlace de menú.
 - **Elemento padre:** Permite indicar el elemento del menú del que "colgará" la página y donde se creará el nuevo elemento de menú.
 - **Peso:** Permite ordenar el elemento de menú con respecto a otros elementos ya existentes.

^ Opciones del menú

Proporciona un enlace de menú

Título del enlace del menú.

Descripción

Mostrar cuando se pase el cursor por encima del enlace de menú.

Enlace padre

<Navegación principal> ▾

Peso

0

Los enlaces de menú con menos peso son mostrados antes que los enlaces de más peso.

F4.2d Opciones del menú

Opcionalmente podemos crear un elemento de menú al mismo tiempo que creamos la página.

- **Crear nueva revisión:** Permite mantener un registro de las páginas modificadas, usando un sistema de control y gestión de versiones. Si usamos esta opción podremos recuperar, en

cualquier momento, una versión anterior de la página **[F4.2e]**.

- **Crear nueva revisión.** Marcaremos esta opción si queremos que el sistema guarde la versión anterior y genere una nueva. Es recomendable usar siempre esta opción.
- **Mensaje del historial de revisiones.** Es un mensaje explicativo (opcional) de las actualizaciones que se han realizado en la página.

Guardado por última vez: Sin guardar todavía

Autor: admin

Mensaje del historial de revisiones

Describa brevemente los cambios que ha realizado.

F4.2e Información de la revisión

Cada vez que modificamos una página podemos guardar la revisión anterior.

- **Alias de URL [F4.2f]:** Podemos indicar una URL alternativa (**alias de URL**) para acceder al nodo, de forma que se puede usar esa cadena en lugar de la codificación numérica que por defecto asigna Drupal a los nodos (node/1, node/2, etc.). Para que se muestre esta opción debe haberse activado previamente el **módulo Path**.

Alias de URL	Sin alias

Alias de URL

Especificar una ruta alternativa por la que se pueda acceder a estos datos. Por ejemplo, escribe "/ sobre" al escribir una página acerca de.

F4.2f Opciones de ruta URL

Para poder hacer uso de alias de URL se utiliza el módulo Path que se activa por defecto al realizar la instalación de Drupal.

- **Opciones de comentarios [F4.2g]:** Permite definir si se permite o no publicar comentarios asociados a la página. Esta opción solo está disponible cuando en la configuración del tipo de contenido se permita la publicación de comentarios. En los tipos de contenido iniciales, solo el **Artículo** permite la publicación de comentarios, así que al crear un contenido de tipo **Página básica** no encontraremos esta opción.
 - o **Abierto.** Muestra los comentarios y permite que los usuarios escriban nuevos comentarios sobre el contenido. Los usuarios deben tener el permiso "Enviar comentarios".
 - o **Cerrado.** Muestra los comentarios que se han realizado previamente pero no permite introducir nuevos comentarios.

Opciones de comentarios

Abierta
Los usuarios con el permiso "Enviar comentarios" pueden comentar.

Cerrado
Los usuarios no pueden publicar comentarios.

F4.2g Opciones de comentarios

Podemos indicar si la página podrá ser comentada por los usuarios del sitio.

- **Información de autoría [F4.2h]:** Registro sobre el autor y fecha de publicación.

Información de autoría
Por admin (1) en 2023-02-25

Escrito por
admin (1)

El nombre de usuario del autor del contenido.

Fecha de autoría
02/25/2023 10:12:23 AM

La fecha en que el nodo fue creado.

F4.2h Información de autoría

Podemos configurar el autor y fecha de la publicación.

- **Opciones de promoción [F4.2i]:** Se indica si debe colocarse en la página principal (portada del sitio) y si se debe destacar en la parte superior de un listado de páginas.
 - o **Promocionado a la página principal.** Indica si se desea que el contenido se muestre automáticamente en la página de inicio o portada del sitio. También se conoce como "promovido a la portada/página principal". Esta función solo está disponible si no hemos modificado la **página de inicio predeterminada** (/node). Solo se mostrará en la portada un resumen o avance del contenido de la página.
 - o **Fijo al comienzo de las listas.** Si colocamos el contenido en la página principal, le indicamos con esta opción que se mantenga fijo en la parte superior del listado de páginas publicadas, aunque posteriormente se publiquen nuevos contenidos.

Opciones de promoción

Promocionado a la página principal

Promocionado a la página principal

Fijo al comienzo de las listas

F4.2i Opciones de promoción

Permite seleccionar si se mostrará un resumen del contenido en la página de inicio del sitio (promovido a la portada).

Finalmente podemos ver cómo quedará el contenido antes de publicarlo, haciendo clic sobre el botón **Vista previa**, o enviar el formulario de forma definitiva con el botón **Guardar**, creándose así la nueva página. Justo encima del botón de Guardar, encontraremos el check **Publicado**, activado por defecto. **[F4.2j]**. Desactivando esta opción podremos crear el contenido pero sin que esté aún visible en el sitio.

Publicado

Guardar **Vista previa**

F4.2j Guardar

Al Guardar indicaremos si el contenido se publicará directamente o si se guardará sin publicar.

Caso práctico 4.2a: Crear una página

En este caso práctico vamos a crear, paso a paso, una página con las siguientes características:

- **Tipo de contenido:** Página
- **Título:** Quiénes somos
- **Cuerpo:** Texto de prueba (Lorem ipsum) de 3 párrafos, generado con: <http://www.lipsum.com>
- **Alias de URL:** /quienes-somos
- **Formato de entrada:** HTML Básico
- **Comentarios:** desactivados
- **Publicado y promocionado a la página principal.** En la portada del sitio se mostrará el primer párrafo del Cuerpo.

Paso 1. Selecciona el tipo de contenido

Para **crear una página**, accede a:

Administración ⇒ Contenido ⇒ Añadir contenido ⇒ Página básica
URL: /node/add/page

Paso 2. Completa el formulario Crear Página

Completa el formulario siguiendo estos pasos [F4.2k]:

- Escribe el **Título** de la página: Quiénes somos
- Escribe el texto del **Cuerpo**. En este caso práctico hemos generado un texto de prueba de 3 párrafos desde la página web www.lipsum.com.
- En **Formato de texto** selecciona **HTML Básico**.
- Haz clic en **Editar Resumen**. Aparecerá un nuevo campo llamado **Resumen** [F4.2k], donde debes copiar el primer párrafo del contenido (o parte de él). En la página principal del sitio se mostrará únicamente el texto contenido en el **Resumen**. Al cargar la página se mostrará el texto contenido en el **Cuerpo**.

Inicio > Añadir contenido

Crear Página básica ☆

Título*

Resumen (Ocultar resumen)

Resumen ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Proin vel sapien tellus. In ut varius neque. Vestibulum commodo lectus purus, a vestibulum ex aliquam at. Sed nec est tincidunt, elementum nulla et, aliquet elit. Aenean suscipit enim id tristique vestibulum. Nullam in lacinia enim. Donec pretium massa nec bibendum varius.

Déjelo en blanco para usar como resumen un fragmento recortado del texto completo.

Cuerpo

Resumen ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Proin vel sapien tellus. In ut varius neque. Vestibulum commodo lectus purus, a vestibulum ex aliquam at. Sed nec est tincidunt, elementum nulla et, aliquet elit. Aenean suscipit enim id tristique vestibulum. Nullam in lacinia enim. Donec pretium massa nec bibendum varius. Sed mollis, iacus eget elementum auctor, velit mauris mattis orci, id auctor tortor metus non neque. Aenean eleifend libero urna, non commodo erat tincidunt et. Praesent tempor nisi ut facilisis gravida. Fusce non justo vitae odio molestie vehicula. Sed voluptat, lectus sed venenatis interdum, dui dui fringilla nisi, vel finibus ligula nisi id erat. Proin mattis nibh nec diam tempus, a venenatis nisi mollis. Nunc semper laoreet urna at varius. Praesent et sapien purus. Sed tempus purus sit amet risus dignissim mattis.

Sed dapibus tellus quis egestas condimentum. Quisque sed elit commodo, eleifend risus at, tincidunt magna. Suspendisse laoreet nulla odio, vitae malesuada ex elementum in. Orci varius natoque penatibus et magnis dis parturient montes, nascetur ridiculus mus. Etiam pharetra ac orci eget sagittis. Donec finibus sollicitudin dolor eu iaculis. Quisque ornare turpis in nibh commodo, ac hendrerit ante gravida. Duis rhoncus aliquam pellentesque. Donec congue et ex et eleifend. Nulla facilisi. Nulla facilisi.

Vestibulum lorem nunc, ultrices non dignissim eget, hendrerit nec quam. Sed tempus metus quis magna dapibus, rutrum pretium neque luctus. Proin quis condimentum nisl. Orci varius natoque penatibus et magnis dis parturient montes, nascetur ridiculus mus. Aliquam viverra nisi leo, non dapibus augue ultrices eu. Cras et tincidunt odio. Pellentesque condimentum eros a nulla tristique sodales. Nam massa risus, porttitor imperdiet aliquam at, interdum ut felis. Donec varius ac dolor sed consequat.

Formato de texto Acerca de formatos de texto

Publicado

Guardar **Vista previa**

Guardado por última vez: Sin guardar todavía

Autor: admin

Mensaje del historial de revisiones

Describa brevemente los cambios que ha realizado.

Opciones del menú
No está en un menú

Alias de URL
Alias: /quienes-somos

Información de autoría
Por admin (1) en 2023-02-25

Opciones de promoción
Promocionado a la página principal

F4.2k Caso práctico 4.2a: Datos básicos

Completamos los campos Título, Resumen, Cuerpo y Formato de texto.

- Haz clic en **Opciones de ruta URL** y escribe la ruta **/quienes-somos**. La ruta de la página será <http://www.example.com/quienes-somos> [F4.2l].

id nec est tincidunt, elementum nulla et, aliquet elit. Aenean enim. Donec pretium massa nec bibendum varius. Sed id orci, id auctor tortor metus non neque. Aenean eleifend tempor nisi ut facilisis gravida. Fusce non justo vitae odio interdum, dui dui fringilla nisi, vel finibus ligula nisi id erat. Nunc semper laoreet urna at varius. Praesent et sapien is.

e sed elit commodo, eleifend risus at, tincidunt magna. mentum in. Orci varius natoque penatibus et magnis dis extra ac orci eget sagittis. Donec finibus sollicitudin dolor eu nadrerit ante gravida. Duis rhoncus aliquam pellentesque.

F4.2l Caso práctico 4.2a: Alias de URL

Escribe el alias de URL, **/quienes-somos**, que sustituirá al valor por defecto (node/1, al ser la primera página creada en el sitio).

Alias de URL
Alias: /quienes-somos

Alias de URL

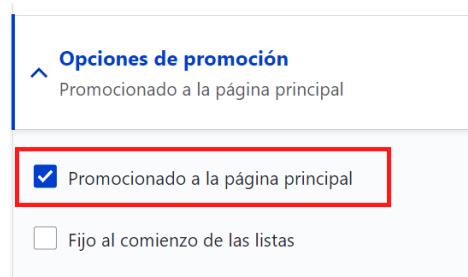
/quienes-somos

Especificar una ruta alternativa por la que se pueda acceder a estos datos. Por ejemplo, escribe "/ sobre" al escribir una página acerca de.

- **Opciones de comentarios.** Al tratarse de una página básica los comentarios no están disponibles, por lo que no tenemos que configurar nada.
- Haz clic en **Opciones de promoción** y selecciona la opción **Promocionado a la página principal [F4.2m]**.

Orci varius natoque penatibus et magnis dis parturient
n dapibus augue ultrices eu. Cras et tincidunt odio.
lam massa risus, porttitor imperdiet aliquam at,

[Acerca de formatos de texto](#)



F4.2m Caso práctico 4.2a: Opciones de promoción

La página será promovida a la portada.

Guarda la página haciendo clic en **Guardar**. La página se creará y se mostrará el mensaje "Página básica *Quiénes somos* se ha creado". **[F4.2n]**



Inicio

Quiénes somos

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Proin vel sapien tellus. In ut varius neque. Vestibulum commodo lectus purus, a vestibulum ex aliquam at. Sed nec est tincidunt, elementum nulla et, aliquet elit. Aenean suscipit enim id tristique vestibulum. Nullam in lacinia enim. Donec pretium massa nec bibendum varius. Sed mollis, lacus eget elementum auctor, velit mauris mattis orci, id auctor tortor metus non neque. Aenean eleifend libero urna, non commodo erat tincidunt

F4.2n Caso práctico 4.2a: Página publicada

Página publicada con éxito. Accede a esta página con la URL /quienes-somos.

Prueba a cargar la página con el alias de URL especificado (/quienes-somos) y con la URL original, que será /node/1 al tratarse del primer nodo creado en el sitio.

Paso 3. Contenido promocionado a la página principal

En el **paso 2** indicamos que la página debía colocarse en la página principal del sitio. Antes de comprobar si el funcionamiento es el correcto, debemos verificar que la página principal del sitio está configurada como /node.

Para ello iremos a **[F4.2o]**:

Administración ⇒ Configuración ⇒ Información del sitio
URL: /admin/config/system/site-information

y cambiaremos la opción **Página inicial predeterminada** si resultara necesario (no será necesario cambiarlo por ahora).

^ Página de Inicio

Página inicial predeterminada

http://sb1.d10.training.forcontu.com /node

De manera opcional, especifique una URL alternativa para mostrar como la página principal. Déjelo en blanco para mostrar la página principal predeterminada.

F4.2o Caso práctico 4.2a: Página inicial predeterminada

Para visualizar los resúmenes en la portada del sitio, esta debe apuntar a la página por defecto **/node**.

Ya solo nos queda ir a la página de inicio del sitio (www.example.com) y comprobar cómo se muestra el contenido publicado.

En la **Figura [F4.2p]** se muestra la página principal del sitio con un resumen de la página publicada. Haciendo clic en el título nos llevará a la página completa **/quienes-somos**.

Experto en Drupal 10

Inicio Mi cuenta Cerrar sesión

Quiénes somos

Resumen del nodo publicado en la página principal.

Resumen del nodo publicado en la página principal.

F4.2p Caso práctico 4.2a: Resumen en página principal

Se muestra el resumen del nodo publicado en la página principal del sitio.

Nótese que en Drupal 10 no aparece por defecto el enlace "Leer más". Como veremos más adelante, esta opción se puede añadir desde la configuración de la vista asociada a este listado.

4.3 Edición de contenidos

El proceso de edición de contenidos es sencillo y amigable, ya que se puede acceder a la edición de una página (o cualquier tipo de nodo) desde la misma página, siempre que se tengan los permisos de edición adecuados.

Una vez autenticado en el sitio web, y suponiendo que disponemos de los permisos adecuados, cargaremos en el navegador la página que queremos modificar. Al visualizar cualquier página de contenido, tendremos acceso a una pestaña **Editar** que permitirá modificar la página [F4.3a] [F4.3b].



Inicio

Quiénes somos

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Proin vel sapien tellus. In ut varius neque. Vestibulum commodo lectus purus, a vestibulum ex aliquam at. Sed nec est tincidunt, elementum nulla et, aliquet elit. Aenean suscipit enim id tristique vestibulum. Nullam in lacinia enim. Donec pretium massa nec bibendum varius. Sed mollis, lacus eget elementum auctor, velit mauris mattis orci, id auctor tortor metus non neque. Aenean eleifend libero urna, non

F4.3a Editar una página

La edición de cualquier página está disponible desde la pestaña **Editar** de cada página.

Editar Página básica Quiénes somos

Publicado
Guardado por última vez: 25/02/2023 - 09:33
Autor: admin
 Crear nueva revisión

F4.3b Editar una página

La edición de cualquier página está disponible desde la pestaña **Editar** de cada página.

No olvides hacer clic en Guardar para que los cambios se hagan efectivos. Si la página ya estaba publicada, el check Publicado estará activado por defecto. Por supuesto, podemos desmarcar esta opción si queremos despublicar esta página **[F4.3c]**.

Publicado

Guardar **Vista previa**  **Eliminar**

Eliminar el contenido

Para eliminar la página haz clic en el **botón Eliminar** que encontrarás junto a los botones de Guardar y Vista previa. La operación de eliminar no se puede deshacer, por lo que una vez confirmada ya no se podrá recuperar la página eliminada. En Drupal 10 también se ha añadido una **pestaña Eliminar** junto a la de Editar, que realiza la misma operación, eliminando el contenido sin posibilidad de deshacer.

Revisiones

Si se han guardado revisiones de la página, se podrá acceder a las versiones anteriores del nodo, haciendo clic en la pestaña **Revisiones** [F4.3d] [F4.3e]. Desde este listado de revisiones se permite recuperar versiones anteriores de un nodo determinado utilizando el enlace **revertir**. Cada vez que utilicemos la opción **revertir** se generará una nueva revisión con el contenido publicado antes de la operación, pasando a estar publicado el contenido antiguo de la versión que hemos seleccionado.

Ver Editar Eliminar **Revisiones**

Inicio

Quiénes somos

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Proin vel sapien tellus. In ut varius neque. Vestibulum commodo lectus purus, a vestibulum ex aliquam at. Sed nec est tincidunt,

F4.3d Revisiones del nodo

Las revisiones permiten guardar y recuperar versiones anteriores de una página.

Inicio > Quiénes somos

Revisões para Quiénes somos ☆

Ver Editar Eliminar **Revisões**

Las revisiones permiten rastrear las diferencias que hay entre distintas versiones de su contenido, y volver a versiones anteriores.

Revisión	Operaciones
25/02/2023 - 10:28 por admin	<i>Revisión actual</i>
25/02/2023 - 09:33 por admin	Revertir 

F4.3e Revisões del nodo

Lista de revisiones disponibles.

Drupal dispone de herramientas de gestión de contenidos más completas, que nos permiten navegar entre el conjunto de contenidos existentes en el portal, publicados o no, y acceder a los mismos. Lo veremos con más detalle en el siguiente apartado.

4.4 Área de gestión de contenidos

Drupal dispone de una herramienta sencilla y ágil para gestionar los nodos creados en el sitio. Accedemos al área de gestión de contenidos desde [F4.4a]:

Administración ⇒ Contenido

URL: /admin/content

F4.4a Gestión de contenidos

Muestra un listado con los nodos creados en el sitio y permite el filtrado por diferentes parámetros. Además de dar acceso a las operaciones individuales de editar y eliminar nodos, también permite realizar acciones para varios nodos de forma simultánea (publicar, colocar en la página principal, eliminar, etc.).

Tal y como se muestra en la Figura [F4.4a] podemos utilizar una serie de parámetros para filtrar los resultados mostrados:

- Buscar en el **Título** del contenido.
- Filtrar por **Estado de publicación**. Permite mostrar solo los nodos que estén en el estado seleccionado:
 - o Publicado
 - o No publicado
- Filtrar por **Tipo de contenido**. Permite mostrar solo los nodos de un determinado tipo de contenido (Página básica, Artículo, etc.).
- Filtrar por **Idioma**: permite filtrar por el idioma del nodo. Esta opción solo se mostrará cuando añadamos un segundo idioma al sitio. Estudiaremos más sobre sitios multilingües en próximas unidades.

Estos son los parámetros de filtrado básicos. A medida que se vayan incrementando las funcionalidades del sitio con la instalación de módulos adicionales, podrán aparecer nuevos parámetros de filtrado, como por ejemplo taxonomías, nuevos tipos de contenido a seleccionar, etc.

La página de gestión de contenidos se construye como una Vista, por lo que podemos modificarla para añadir nuevos filtros y/o campos. Veremos cómo crear y gestionar vistas en la **Unidad 20**.

Acciones a realizar sobre el contenido

Desde el área de gestión de contenidos también es posible realizar acciones sobre varios nodos al mismo tiempo. Esto nos permite ahorrar tiempo cuando debemos aplicar cambios a muchos nodos, con lo que no tendremos que hacerlo editando los nodos uno a uno. Una vez seleccionados los nodos sobre los que deseamos realizar la acción **[F4.4b]**, seleccionaremos la acción del desplegable identificado como **Acción [F4.4c]**, haciendo clic a continuación sobre el botón **Aplicar a los elementos seleccionados**.

The screenshot shows a list of selected nodes. The first node, 'Quiénes somos', has its checkbox checked and is highlighted with a red box. The 'Acción' dropdown menu at the top left is set to 'Eliminar contenido'. Below the list is a large grey button labeled 'Aplicar a los elementos seleccionados'.

	Título	Tipo de contenido	Autor	Estado
<input checked="" type="checkbox"/>	Quiénes somos	Página básica	admin	Publicado

F4.4b Gestión de contenidos (selección de nodos)

Selección de varios nodos.

The screenshot shows the expanded 'Acción' dropdown menu from the previous step. The 'Eliminar contenido' option is now highlighted with a blue background and a green border. The rest of the menu items are visible but not highlighted. The rest of the interface is identical to the previous screenshot, showing the list of selected nodes and the 'Aplicar a los elementos seleccionados' button.

F4.4c Gestión de contenidos (Acciones)

Acciones que se pueden realizar sobre los contenidos seleccionados.

Algunas de las acciones disponibles son **[F4.4c]**:

- Eliminar contenido (delete content)
- Fijar contenido (make content sticky)
- Desfijar contenido (make content unsticky)
- Promocionar contenido a la página principal (Promote content to front page)
- Publicar contenido (Publish content)
- Guardar contenido (Save content)
- Eliminar contenido de la página principal (remove content from front page)
- Despublicar contenido (Unpublish content)

Desde el listado de nodos también es posible acceder al nodo (haciendo clic en el título del nodo) y a las operaciones **editar** y **eliminar**. En el listado se muestran otros campos como el tipo de contenido, nombre del autor, estado y fecha de última actualización del nodo. Además, podremos ordenar el listado de nodos haciendo clic en la cabecera de algunas de las columnas (título, tipo, estado, actualizado e idioma). Como ya hemos comentado, al tratarse de una vista, es posible modificar tanto los filtros de búsqueda como los campos mostrados.

4.5 Alias de URL

Como hemos visto a lo largo de esta unidad, al crear un nodo se le asigna una URL del tipo /node/1, /node/2, etc. Para hacer estas u otras rutas del sistema más amigables y fáciles de recordar, podemos (y debemos) usar los alias de URL. Además, el uso conjunto de **URLs limpias** y **alias de URL** favorece el posicionamiento de las páginas del sitio en los buscadores, ya que aportan información sobre el contenido de la página. El **módulo Path** del núcleo, activado por defecto, aporta la funcionalidad de alias de URL.

Como vimos en el **apartado 4.2**, al crear o editar un nodo se mostrará en el formulario de edición el grupo **Alias de URL**, donde podremos indicar directamente un alias de URL para ese contenido.

Existe una herramienta para gestionar todos los alias de URL creados en el sitio, disponible en **[F4.5a]**:

Administración ⇒ **Configuración** ⇒ **Búsqueda y meta datos** ⇒ **Alias de URL**
URL: /admin/config/search/path

Esta página de gestión nos permite buscar alias y editarlos o eliminarlos.

Alias	Ruta del sistema	Idioma	Operaciones
/quienes-somos	/node/1	Spanish	Editar

F4.5a Alias de URL
Área de gestión de alias de URL.

Desde el enlace **Añadir alias**, podemos crear nuevos alias de URL. Al crear el alias de URL debemos indicar el **idioma** (necesario para sitios con múltiples idiomas), la **ruta existente en el sistema** (la que asigna Drupal por defecto) y el **alias de la ruta**, sin el carácter de barra (/) al final **[F4.5b]**.

Se recomienda que el alias de URL no contenga ni espacios, ni mayúsculas, ni caracteres especiales (incluyendo tildes). Por ejemplo, si la página tiene por título **Quiénes somos**, podemos usar los alias **/quienessomos**, **/quienes_somos** o **/quienes-somos**. La versión más utilizada y recomendada para asegurar un buen posicionamiento SEO de la página es esta última, **/quienes-somos** (utilizando guion medio como separador de palabras).

Inicio > Administración > Configuración > Búsqueda y meta datos > Alias de URL

Editar /quienes-somos ☆

Idioma

Spanish ▾

Siempre se utilizará un alias de ruta establecido para un idioma específico al mostrar esta página en ese idioma, y tiene prioridad sobre los alias de ruta establecidos como - *No especificado* -.

Ruta del sistema*

http://sb1.d10.training.forcontu.com /node/1

Especifica la ruta existente que desea poner un alias. Por ejemplo: /node/28, /forum/1, /taxonomy/term/1.

Alias de URL*

http://sb1.d10.training.forcontu.com /quienes-somos

Especificar una ruta alternativa por la que se pueda acceder a estos datos. Por ejemplo, escribe "/ sobre" al escribir una página acerca de.

Guardar **Eliminar**

F4.5b Añadir un alias de URL

Desde la pestaña **Añadir alias** se puede crear un nuevo alias. Cualquier ruta del sistema puede tener varios alias, pero un alias solo puede apuntar a una única ruta del sistema.

Cualquier ruta del sistema puede tener varios alias asignados, pero un alias solo puede apuntar a una única ruta del sistema.

Por ejemplo, podemos crear los alias **/quienes-somos** y **/sobre-nosotros** apuntando a la misma página **/node/1**. De esta forma cuando carguemos en el navegador cualquiera de las páginas:

- www.example.com/quienes-somos
- www.example.com/sobre-nosotros

el contenido cargado será en ambos casos el de **/node/1**, manteniéndose en el navegador la URL con el alias indicado.

Por último, indicar que **cuando se elimina un alias de URL no se elimina el nodo** al que hace referencia.

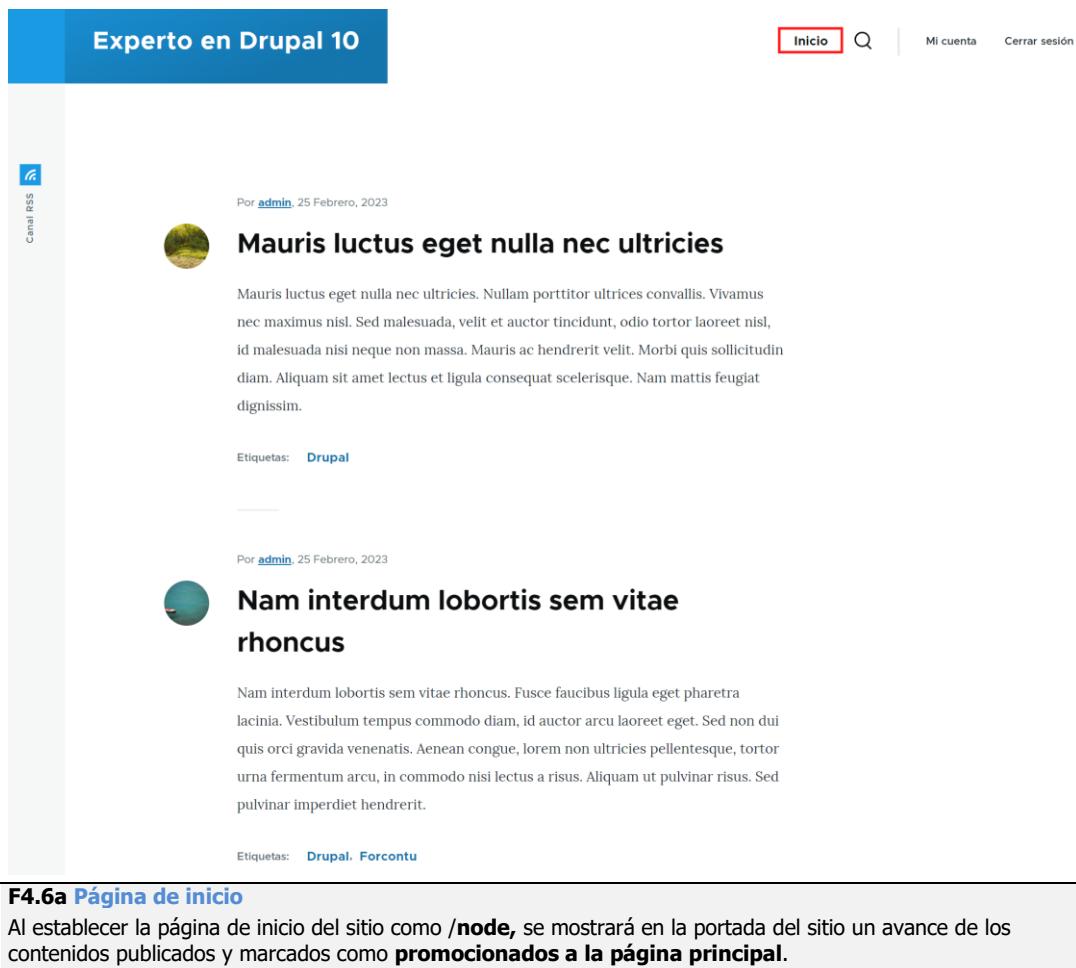
4.6 Configuración de la página de inicio

Ya hemos visto anteriormente que podemos configurar la página de inicio del sitio desde:

Administración ⇒ **Configuración** ⇒ **Sistema** ⇒ **Configuraciones básicas del sitio [Página de inicio]**
URL: /admin/config/system/site-information

Desde esta página podemos modificar el **nombre del sitio**, el **lema** y la dirección de **correo electrónico** del sitio. También podemos modificar la **página inicial** o portada del sitio (por defecto /node), y las páginas de error que se mostrarán cuando el usuario se encuentre con un error de **página no encontrada** (error 404) o **acceso denegado** (error 403).

La página **node** (www.example.com/node) es una página especial que muestra un avance de los nodos que han sido marcados como "**promocionado a la página principal**" (o "promovido a la página principal") **[F4.6a]**.



The screenshot shows the Drupal 10 homepage with a blue header bar containing the text "Experto en Drupal 10". On the right side of the header are links for "Inicio" (highlighted with a red box), "Mi cuenta", and "Cerrar sesión". Below the header, there are two content items displayed.

Content Item 1:

- Thumbnail:** A small circular image of a landscape.
- Author:** Por [admin](#), 25 Febrero, 2023
- Title:** **Mauris luctus eget nulla nec ultricies**
- Text Preview:** Mauris luctus eget nulla nec ultricies. Nullam porttitor ultrices convallis. Vivamus nec maximus nisl. Sed malesuada, velit et auctor tincidunt, odio tortor laoreet nisl, id malesuada nisi neque non massa. Mauris ac hendrerit velit. Morbi quis sollicitudin diam. Aliquam sit amet lectus et ligula consequat scelerisque. Nam mattis feugiat dignissim.
- Tags:** Etiquetas: [Drupal](#)

Content Item 2:

- Thumbnail:** A small circular image of a globe.
- Author:** Por [admin](#), 25 Febrero, 2023
- Title:** **Nam interdum lobortis sem vitae rhoncus**
- Text Preview:** Nam interdum lobortis sem vitae rhoncus. Fusce faucibus ligula eget pharetra lacinia. Vestibulum tempus commodo diam, id auctor arcu laoreet eget. Sed non dui quis orci gravida venenatis. Aenean congue, lorem non ultricies pellentesque, tortor urna fermentum arcu, in commodo nisi lectus a risus. Aliquam ut pulvinar risus. Sed pulvinar imperdiet hendrerit.
- Tags:** Etiquetas: [Drupal](#), [Forcontu](#)

F4.6a Página de inicio

Al establecer la página de inicio del sitio como **/node**, se mostrará en la portada del sitio un avance de los contenidos publicados y marcados como **promocionados a la página principal**.

Esta página es una vista, y por tanto podemos editarla desde:

Administración ⇒ Estructura ⇒ Vistas [Página inicio, frontpage]

Aunque no veremos las vistas hasta la **Unidad 20**, adelantamos en la siguiente Figura **[F4.6b]** cómo sería la edición de una vista. Por ejemplo, si queremos cambiar el número de elementos por página que se muestran en la portada, podemos modificar el número de elementos en Paginador, que inicialmente está establecido en 10.

The screenshot shows the 'Vistas' (Views) configuration page in the Drupal administration interface. The path in the top navigation bar is: Inicio > Administración > Estructura > Vistas. The main title is 'Página inicio (Contenido)'. Below the title, there are tabs: 'Página' (selected), 'Canal de noticias', and '+ Agregar'. A star icon is next to the title.

Presentaciones

Mostrar nombre: [Página](#)

Título
Título: [Ninguno](#)

Formato
Formato: [Lista sin formato](#) | [Configuración](#)
Mostrar: [Contenido](#) | [Resumen](#)

Campos
El estilo o formato de fila seleccionado no utiliza campos.

Criterios de filtrado (with 'Añadir' button)
[Contenido: Promocionado a la página principal \(= Yes\)](#)
[Contenido: Publicado \(= Yes\)](#)
[Contenido: Translation language \(= Idioma Contenido seleccionado para la página\)](#)

Criterio de ordenación (with 'Añadir' button)
[Contenido: Fijo al comienzo de las listas \(desc\)](#)
[Contenido: Fecha de autoría \(desc\)](#)

Opciones de página
Ruta: [/node](#)
Menú: [Sin menú](#)
Acceso: [Permiso](#) | [Ver contenido publicado](#)

Encabezado (with 'Añadir' button)

Pie de página (with 'Añadir' button)

Comportamiento si no hay resultados (with 'Añadir' button)
[Global: Texto sin filtrar \(Global: Texto sin filtrar\)](#)
[Contenido: Comportamiento del Nodo Vacío de la página frontal \(Contenido: Comportamiento del Nodo Vacío de la página frontal\)](#)
[Global: Sobrescribir el título \(Global: Sobrescribir el título\)](#)

Paginador (highlighted with a red box)
Usar paginador: [Completo](#) | [Paginado, 10 elementos](#)
Enlace 'más...': [No](#)

F4.6b Vista Página inicio (frontpage)

La página de inicio es una vista y por tanto podemos editar sus campos, filtros y otros elementos como el paginador.

4.7 Publicación y moderación de comentarios

En este apartado veremos cómo publicar comentarios en los nodos que lo permitan y cómo moderarlos. En la **Unidad 6** veremos más opciones de configuración de los comentarios en cada tipo de contenido.

Es importante señalar en este punto que los **comentarios no son nodos**. Los comentarios en Drupal se añaden como campos dentro de cualquier tipo de contenido.

En la Figura **[F4.7a]** vemos el formulario de publicación de comentarios (**Añadir nuevo comentario**), asociado a un nodo de tipo artículo con los comentarios activados.

Comentarios

Asunto

Comentario *

B I ⌂ ::= ̄ Párrafo <> Origen

Formato de texto HTML básico Vista previa

[Acerca de formatos de texto](#)

Guardar **Vista previa**

F4.7a Publicar un comentario

Solo podremos publicar comentarios en los nodos donde estos estén activados y siempre que nuestro usuario disponga de los permisos necesarios.

Desde el punto de vista del administrador del sitio, podemos acceder a todos los comentarios publicados en el sitio desde **[F4.7b]**:

Administración ⇒ **Contenido [Comentarios]**

URL: /admin/content/comment

haciendo clic sobre la **pestaña Comentarios**.

Inicio > Administración > Contenido

Comentarios

Contenido Comentarios Archivos

Comentarios publicados Comentarios sin aprobar (0)

Asunto	Nombre del autor	Idioma	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	- Cualquiera -	Filtro

Acción

Eliminar comentario ▾

Aplicar a los elementos seleccionados

<input type="checkbox"/> Asunto	<input type="checkbox"/> Autor	Enviado en	Actualizado		Operaciones
<input type="checkbox"/> Comentario_2	admin	Mauris luctus eget nulla nec ultricies	25/02/2023 - 10:51		Editar ▾
<input type="checkbox"/> Comentario_1	admin	Mauris luctus eget nulla nec ultricies	25/02/2023 - 10:51		Editar ▾

Aplicar a los elementos seleccionados

F4.7b Gestión de comentarios
Nos permite gestionar los comentarios publicados y los comentarios pendientes de revisión y aprobación.

El listado de comentarios muestra el asunto del comentario, el autor, el nodo al que se ha enviado (Enviado en) y la fecha y hora de envío de todos los comentarios publicados (y por tanto visibles) en el sitio.

Permisos para la publicación de comentarios

Aunque no veremos cómo administrar los roles y permisos hasta la **Unidad 11**, adelantamos en este apartado los permisos que permiten a los usuarios publicar comentarios:

- **Publicar comentarios (post comments).** Los usuarios con este permiso pueden publicar comentarios, pero estos entrarán en la cola de aprobación antes de ser publicados. Será el moderador quien decida si finalmente el comentario se publica o se rechaza.
- **Omitir aprobación de comentario (skip comment approval).** Permite a los usuarios enviar comentarios que serán publicados directamente, sin pasar por la cola de aprobación. Aunque el comentario se publica directamente, el moderador del sitio podrá en cualquier momento retirar o eliminar un comentario si lo considera oportuno.

Estos permisos también pueden asignarse a los usuarios anónimos, de forma que no será necesario estar registrado en el sitio para poder publicar comentarios.

Por defecto los usuarios anónimos no pueden publicar comentarios. Los usuarios registrados pueden publicar comentarios sin necesidad de aprobación.

Comentarios sin aprobar

En **comentarios sin aprobar [F4.7c]** permanecerán los comentarios que requieren moderación antes de su publicación. Un moderador del sitio tendrá que revisar la cola de aprobación y aprobar o rechazar los comentarios recibidos, según las políticas de publicación del sitio.

Asunto	Nombre del autor	Idioma
		- Cualquiera -

Acción

Eliminar comentario ▾

Aplicar a los elementos seleccionados

Asunto	Autor	Enviado en	Actualizado	Operaciones
Comentario 3	John Doe (no verificado)	Nam interdum lobortis sem vitae rhoncus	25/02/2023 - 10:54	Editar ▾

Aplicar a los elementos seleccionados

F4.7c Comentarios sin aprobar

Cola de aprobación de comentarios. El moderador podrá aprobar (publicar) los comentarios o eliminarlos definitivamente.

5 Tipos de contenido I: Introducción a tipos de contenido y campos

En la **Unidad 4** vimos cómo crear contenidos de diferentes tipos, aunque solo utilizamos para ello los tipos de contenido ya disponibles en el sitio.

En esta unidad estudiaremos cómo crear nuevos tipos de contenido. Los tipos de contenido son entidades a las que se pueden añadir campos adicionales (texto, imagen, archivo, número, fecha, etc.). Al crear un nodo del tipo de contenido definido, los nuevos campos añadidos estarán disponibles en el formulario de creación, lo que nos permite crear contenidos estructurados y diferenciados entre sí.

En la **Unidad 14** profundizaremos en la creación de tipos de contenido y veremos todos los tipos de campo disponibles en el núcleo de Drupal.

Contenidos de la Unidad

- 5.1 Crear y configurar tipos de contenido
- 5.2 Añadir campos adicionales al tipo de contenido
 - Caso práctico 5.2a Crear el tipo de contenido Noticia y añadir campos adicionales

5

5.1 Crear y configurar tipos de contenido

Tanto si queremos modificar un tipo de contenido existente como si queremos crear uno nuevo, debemos ir a [F5.1a]:

Administración ⇒ Estructura ⇒ Tipos de contenido

URL: /admin/structure/types

Nombre	Descripción	Operaciones
Artículo	Use los <i>artículos</i> para contenido que tenga relevancia temporal como las noticias o las publicaciones en blogs.	Administrar campos
Página básica	Utilice <i>páginas básicas</i> para el contenido estático, por ejemplo la página 'Sobre nosotros'.	Administrar campos

F5.1a Tipos de contenido

Muestra el listado de tipos de contenido disponibles en el sitio. Podemos modificar un tipo de contenido existente o añadir nuevos tipos de contenido.

Para **modificar un tipo de contenido** existente utiliza el enlace **Editar** correspondiente a ese tipo de contenido (despliega las operaciones disponibles haciendo clic en la fecha junto a **Gestionar campos**) [F5.1b].

Nombre	Descripción	Operaciones
Artículo	Use los <i>artículos</i> para contenido que tenga relevancia temporal como las noticias o las publicaciones en blogs.	Administrar campos Administrar la visualización del formulario Gestionar presentación Editar Administrar permisos Eliminar
Página básica	Utilice <i>páginas básicas</i> para el contenido estático, por ejemplo la página 'Sobre nosotros'.	

F5.1b Tipos de contenido. Operaciones

Operaciones que se pueden realizar sobre un tipo de contenido.

Para **crear un tipo de contenido nuevo**, haz clic en el enlace **Añadir tipo de contenido**. En ambos casos el formulario a completar o modificar tendrá los mismos campos, que describimos a continuación.

Datos de identificación del tipo de contenido

Información básica relativa al tipo de contenido [F5.1c].

- **Nombre:** Se trata del nombre del tipo de contenido. Este nombre se mostrará a los usuarios en los diferentes interfaces del sistema, por lo que debe ser un nombre entendible para las personas que utilicen el sitio. Algunos ejemplos de tipos de contenido existentes son **Página básica, Artículo o Tema del foro**.
- **Nombre de sistema:** Es el nombre que Drupal usará internamente para manejar este tipo de contenido. El tipo solo pueden contener letras minúsculas, números y guiones bajos. Por ejemplo, **page** para el tipo **Página básica** o **article** para el tipo **Artículo**.
- **Descripción:** Se debe introducir una breve descripción del tipo de contenido. Este texto servirá de ayuda a los usuarios, mostrándose cuando vayan a crear un nuevo contenido de este tipo.

The screenshot shows the 'Edit type of content' page for 'Página básica'. At the top, there's a breadcrumb navigation: Inicio > Administración > Estructura > Tipos de contenido. Below the breadcrumb, the title 'Editar el tipo de contenido Página básica' is displayed with a star icon. A horizontal menu bar includes 'Editar' (which is highlighted in blue), 'Administrar campos', 'Administrar la visualización del formulario', 'Gestionar presentación', and 'Administrar permisos'. The main content area starts with a 'Nombre *' field containing 'Página básica' and a note below it stating 'Nombre legible de este tipo de contenido. Este texto aparecerá como parte de los listados en la página Añadir contenido. Debe ser un nombre único.' There's also a 'Nombre de sistema: page' field. Below these, a 'Descripción' section contains the text 'Utilice páginas básicas para el contenido estático, por ejemplo la página 'Sobre nosotros''. A note below this says 'Este texto será mostrado en la página Añadir nuevo contenido.' At the bottom of the page, a header reads 'F5.1c Crear o modificar un tipo de contenido' followed by the subtext 'Formulario general de edición de un tipo de contenido (datos de identificación)'.

Opciones del formulario de envío

Información relativa a cómo se mostrará al usuario el formulario de creación del contenido (por ejemplo al crear o modificar una Página) [F5.1d].

- **Etiqueta del campo título:** Valor de la etiqueta que se muestra al usuario para el título del contenido. Por defecto su valor es **Título (Title)**.
- **Previsualizar antes de enviar:** Define si los usuarios deben realizar una vista previa obligatoria del contenido antes de publicarlo.
- **Explicación o directrices para envíos:** Este campo permite añadir un texto de ayuda o instrucciones adicionales que se mostrarán a los usuarios cuando vayan a crear un contenido de este tipo.

Opciones del formulario de envío

Título

Opciones de publicación

Publicado, Crear nueva revisión

Opciones de idioma

Idioma predeterminado del sitio (Spanish)

Opciones de visualización

No mostrar información del envío

Opciones del menú

Etiqueta del campo de título *

Título

Previsualizar antes de enviar

Desactivado
 Opcional
 Obligatorio

Explicación o directrices para envíos

Este texto será mostrado en la parte superior de la página cuando cree o edite contenido de este tipo.

Guardar el tipo de contenido **Eliminar**

F5.1d Opciones del formulario de envío

Podemos modificar la etiqueta del campo **Título** por otra más apropiada al tipo de contenido que estamos creando. Este campo es obligatorio.

Opciones de publicación

Permite definir las opciones predeterminadas de los nuevos nodos que se vayan a crear. El usuario podrá cambiar estas opciones durante la creación del contenido (siempre que tenga los permisos adecuados) [F5.1e].

Opciones del formulario de envío

Título

Opciones de publicación

Publicado, Crear nueva revisión

Opciones de idioma

Idioma predeterminado del sitio (Spanish)

Opciones de visualización

No mostrar información del envío

Opciones del menú

Opciones predefinidas

Publicado
 Promocionado a la página principal
 Fijo al comienzo de las listas
 Crear nueva revisión

Los usuarios con suficientes derechos de acceso podrán anular estas opciones.

F5.1e Opciones de publicación

El usuario podrá cambiar las opciones de publicación cuando cree o modifique un nodo. Sin embargo, podemos facilitar la publicación estableciendo opciones predefinidas.

- **Publicado:** Indica si por defecto se publica o no.
- **Promocionado a la página principal:** Indica si por defecto se coloca o no en la página principal.
- **Fijo al comienzo de las listas:** Indica si por defecto se sitúa o no en el encabezado de las

listas. Esta opción sirve para destacar unos contenidos sobre otros, por ejemplo, en los contenidos enviados a la página principal del sitio.

- **Crear nueva revisión:** Indica si por defecto se crea o no una nueva revisión del contenido creado o modificado. Solo se creará la revisión cuando el contenido esté siendo modificado, ya que cuando se crea no existe una versión anterior que salvaguardar.

Opciones de idioma

Permite indicar el idioma predeterminado y si se mostrará el selector de idioma al crear o editar nodos de este tipo de contenido [F5.1f].

F5.1f Opciones de idioma
Opciones relacionadas con el idioma del nodo que estamos creando o editando.

Opciones de presentación (o visualización)

Indicaremos si deseamos que se muestre o no la información del autor y fecha de publicación del nodo [F5.1g].

F5.1g Opciones de presentación
Esta opción puede ser interesante cuando queremos que se muestre el nombre del usuario y fecha de creación del nodo en cada una de las publicaciones.

Opciones del menú

Por último, podemos asociar el tipo de contenido a un menú y elemento padre predeterminado. Salvo que especifiquemos lo contrario, todos los nodos creados generarán entradas de menú en la posición especificada [F5.1h].

F5.1h Opciones del menú

Podemos seleccionar los menús a los que podrá asociarse el nuevo contenido creado.

Si hemos creado un nuevo tipo de contenido, este aparecerá, una vez guardado, en el listado de tipos de contenidos, en [F5.1a]:

Administración ⇒ Estructura ⇒ Tipos de contenido

URL: /admin/structure/types

Desde esta página podremos editar la configuración del tipo de contenido e incluso eliminarlo. Es importante indicar en este punto que borrar un tipo de contenido que ya tiene nodos creados no implica el borrado de todos estos nodos. Los nodos permanecen, aunque no es posible acceder a su edición, por lo que es conveniente asegurarse bien antes de proceder a la eliminación de un tipo de contenido.

Por último, una vez creado el tipo de contenido, este estará disponible para crear nuevos contenidos, tal y como estudiamos en la [Unidad 4](#), desde:

Administración ⇒ Contenido ⇒ Añadir contenido

URL: /node/add

Opciones de comentarios

¿Echas de menos las opciones de comentarios en los tipos de contenido de Drupal 7? En Drupal 10 los comentarios se han desvinculado del tipo de contenido. Ahora podremos crear tipos de comentario que pueden ser utilizados por distintos tipos de contenido. Como veremos en el apartado 5.3, esto facilita la reutilización de la configuración de comentarios.

5.2 Añadir campos adicionales al tipo de contenido

Entidades y campos

Algunas entidades en Drupal son los usuarios, los nodos, los términos de taxonomía y los comentarios. Se trata de elementos muy variados, pero que comparten algunas funcionalidades, como la posibilidad de incorporar campos de información de diferentes tipos.

Un tipo de contenido permite crear contenidos o nodos, que son la primera de las entidades de Drupal que estudiaremos. En Drupal 10, el módulo **Fields** nos va a permitir estructurar mejor los tipos de contenido, definiendo nuevos campos de diferentes tipos: texto, imagen, fecha, número, etc. Como si se tratara de una plantilla, todos los contenidos de un mismo tipo tendrán disponibles los nuevos campos definidos en el tipo de contenido.

Creación de campos

Para poder crear y gestionar campos primero debe existir el tipo de contenido sobre el que vamos a realizar los cambios. Accediendo a:

Administración ⇒ Estructura ⇒ Tipos de contenido

URL: /admin/structure/types

podremos seleccionar un tipo de contenido existente (opción **configurar los campos**) o crear primero un tipo de contenido tal y como hemos visto en el apartado anterior (opción **Añadir tipo de contenido**). También podremos acceder a la configuración de los campos a través de la edición del tipo de contenido (pestaña **Gestionar campos**).

En la **Figura [F5.2a]** se muestra un listado con los campos iniciales de un tipo de contenido. Estos campos provienen del núcleo de Drupal o de otros módulos instalados en el sitio.

Etiqueta	Nombre de sistema	Tipo de campo	Operaciones
Body	body	Texto (con formato, largo, con resumen)	Editar
Comentarios	comment	Comentarios	Editar
Etiquetas	field_tags	Referencia de entidad	Editar
Imagen	field_image	Imagen	Editar

F5.2a Gestionar campos
En todo tipo de contenido existen una serie de campos por defecto. Estos campos provienen del núcleo o de otros módulos instalados.

Para crear un campo nuevo o añadir un campo existente (creado previamente para otra entidad), haremos clic en el botón **Añadir campo** (Add field).

El sistema nos permitirá **crear un nuevo campo** (add a new field), seleccionando el tipo de campo, o bien **reutilizar un campo existente** (re-use an existing field).

En la Figura [F5.2b] se muestra el formato antiguo, que verás en versiones previas a Drupal 10.2.

La captura de pantalla muestra la ruta de navegación: Inicio > Administración > Estructura > Tipos de contenido > Página básica > Administrar campos. El título principal es 'Añadir un campo' con una estrella.

La sección 'Añadir un campo nuevo' tiene un cuadro resaltado en verde. Dentro de este, se muestra un menú desplegable que dice '- Seleccione un tipo de campo -'. Abajo de este menú, se muestra una lista desplegable titulada '- Seleccione un tipo de campo -' que contiene las siguientes categorías y tipos:

- General**
 - Booleano
 - Comentarios
 - Correo electrónico
 - Enlace
 - Fecha
 - Sello temporal
- Número**
 - Lista (de números decimales)
 - Lista (de números enteros)
 - Número (decimal)

Al lado de la sección 'Añadir un campo nuevo', hay otra sección titulada 'Reutilizar un campo existente' que incluye un cuadro con el menú desplegable '- Seleccione un campo existente -'.

Abajo de la interfaz, se muestra la barra de título 'F5.2b Añadir un campo' y el sub-título 'Selección del tipo de campo.'

En las últimas versiones de Drupal 10, los campos se agrupan primero, como se muestra en la Figura [F5.2b.2]:

La captura de pantalla muestra la interfaz para 'Elegir un tipo de campo'. La sección 'Elegir un tipo de campo*' muestra una lista de tipos de campo agrupados en cuadros individuales:

- Primer cuadro (Textos):
 - Texto sin formato (Text field that does not support markup)
 - Texto formateado (Text field with markup support and optional editor)
- Segundo cuadro (Referencias):
 - Referencia (Field to reference other content)
 - Subida de archivo (Field to upload any type of files)
- Tercer cuadro (Tiempo y Fecha):
 - Fecha y hora (Field to store date and time values)
 - Booleano (Field to store a true or false value)
- Cuarto cuadro (Correos y Enlaces):
 - Correo electrónico (Field to store an email address)
 - Enlace (Field to store a URL, optionally text of link varchar and optionally blob and attributes to assemble the link)

Un botón 'Continuar' está visible en la parte inferior izquierda. Abajo de la interfaz, se muestra la barra de título 'F5.2b.2 Añadir un campo' y el sub-título 'Selección del tipo de campo.'

Al seleccionar uno de estos grupos, se mostrarán los tipos de campo disponibles. Por ejemplo, en la Figura [F5.2b.3] hemos seleccionado primero el grupo Texto sin formato, que nos deja elegir entre los tipos de campo:

- Texto (normal, largo)
- Texto (sin formato)

F5.2b.3 Añadir un campo

Selección del tipo de campo.

El tipo de campo depende del dato o datos que vayamos a almacenar. Los tipos de campo disponibles en el núcleo son los siguientes, aunque podemos ampliar el listado añadiendo módulos contribuidos.

Estos serían los campos disponibles, organizados según las versiones previas a Drupal 10.2:

- **General:**
 - **Booleano** (Boolean), campo que almacena dos valores (verdadero/falso, on/off).
 - **Comentarios**, campo que permite añadir comentarios al contenido.
 - **Correo electrónico**, campo para añadir un correo electrónico. El campo incluye la validación necesaria para comprobar que la cadena de texto introducida se corresponde con un correo electrónico válido.
 - **Enlace**, campo para añadir un enlace.
 - **Fecha**, campo para añadir una fecha.
 - **Teléfono**. Permite introducir un número de teléfono. Requiere activar el módulo del núcleo **Telephone**, que está desactivado por defecto.
- **Número:**
 - **Lista de números decimales o números enteros**, permiten crear listas de números.
 - **Número flotante** (Float), **Número decimal** (Decimal) y **Número entero** (Integer), que permiten introducir valores numéricos con diferentes formatos.
- **Referencia:**
 - **Archivo**, permite adjuntar archivos al contenido.
 - **Contenido**, permite añadir una referencia a otro contenido. Lo utilizaremos para añadir la relación entre la Publicación y su Autor.
 - **Imagen**, permite añadir imágenes al contenido.
 - **Término de taxonomía**, permite añadir un selector con los términos de un vocabulario

- de taxonomía.
- **Usuario**, permite añadir una referencia a un usuario.
 - **Otros**, permite añadir una referencia a cualquier otro tipo de entidad.
- **Texto:**
- **Texto, Texto largo, Texto largo con resumen, etc.**, que permiten añadir campos de texto de diferentes tipos.
 - **Lista de texto**, permite crear listas de cadenas de texto.

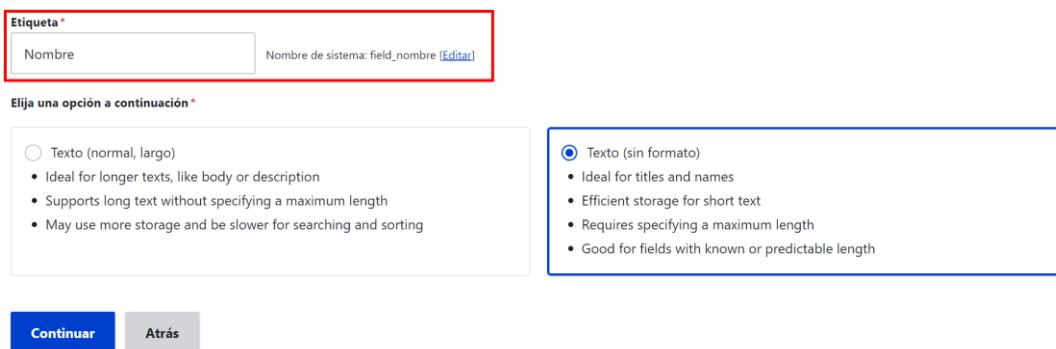
A partir de Drupal 10.2, los tipos de campos son los mismos, pero se agrupan de esta forma:

- **Texto sin formato:**
 - Texto (normal, largo)
 - Texto (sin formato)
- **Texto formateado:**
 - Texto (con formato)
 - Texto (largo con formato)
 - Texto (con formato, largo, con resumen)
- **Número:**
 - Número (entero)
 - Número (decimal)
 - Número (flotante)
- **Referencia:**
 - Contenido
 - Término de taxonomía
 - Usuario
 - Otros
- **Subida de archivo:**
 - Archivo
 - Imagen
- **Lista de selección:**
 - Lista (de texto)
 - Lista (de números enteros)
 - Lista (de números decimales)
- **Fecha y hora:**
 - Fecha
 - Sello temporal (timestamp)
- **Booleano**
- **Comentarios**
- **Correo electrónico**
- **Enlace**

Para crear un nuevo campo debemos completar los siguientes datos **[F5.2c]**:

- **Etiqueta.** Nombre que se muestra al usuario en el formulario de creación del nodo (de este tipo de contenido).
- **Nombre de sistema:** Nombre interno asociado al campo. Drupal hace uso de este nombre a nivel interno y le añade el prefijo **field_**. Solo permite caracteres de la a-z (en minúsculas), números (0-9) y guión bajo (_). Este valor no se podrá modificar posteriormente.

Add field



The screenshot shows the 'Add field' configuration page. In the 'Etiqueta*' section, 'Nombre' is selected. Below it, a note says 'Nombre de sistema: field_nombre [Editar]'. A red box highlights the 'Nombre' input field. The 'Elija una opción a continuación*' section contains two options: 'Texto (normal, largo)' and 'Texto (sin formato)'. The 'Texto (sin formato)' option is selected and highlighted with a blue border. Below each option is a bulleted list of pros. At the bottom are 'Continuar' and 'Atrás' buttons.

F5.2c Añadir campo

Indicar etiqueta y nombre de sistema del campo.

Una vez se introducen los valores para la creación de alguno de estos campos es necesario hacer clic en el botón **Continuar**. Dependiendo de qué tipo de campo se esté añadiendo, el sistema mostrará un formulario para configurar en detalle el nuevo campo. Así, por ejemplo, asociado a la creación de un nuevo campo de tipo **texto (sin formato)** se mostrará el formulario de la **Figura [F5.2d]**.

En versiones anteriores a Drupal 10.2 se mostraban dos pestañas, Editar y Opciones del campo. Ahora solo se muestra un único formulario donde se han fusionado todas las opciones:

El grupo Field Storage (Almacenamiento de campo), resaltado en la **Figura [F5.2d]**, incluye las opciones generales del campo, que se aplicarán en todos los tipos de contenido (y en general en todas las entidades) donde se utilice. Los parámetros indicados en este apartado afectan al campo en cualquier tipo de contenido en el que esté presente. Como ya se ha comentado, diferentes tipos de contenido (y, en general, entidades) pueden compartir un mismo campo. Por tanto, estas opciones serían comunes a todos esos tipos de contenido que comparten el campo:

- **Longitud máxima:** Determina la longitud máxima de caracteres permitida para el valor introducido. El valor por defecto es 255.
- **Número de valores permitidos:** Determina el número máximo de valores que el usuario puede introducir. Se puede establecer como ilimitado, lo que proporcionará un campo Añadir más. El valor por defecto es Limitado a 1.

El resto de opciones fuera del grupo Field Storage son opciones de configuración **específicas para el tipo de contenido** donde se ha creado o insertado el campo. Ten en cuenta que un mismo campo puede ser reutilizado en distintos tipos de contenido (y otros tipos de entidad), por lo que este bloque nos permitirá modificar el mismo campo para diferentes tipos de contenido.

Configuración de Nombre para Página básica ☆

Etiqueta *

Nombre

Field Storage

Estas configuraciones se aplican al campo *Nombre* en todos los lugares donde se utiliza. Algunas también afectan la forma en que se almacenan los datos y no se pueden cambiar una vez que se ha creado la información.

Longitud máxima *

255

Longitud máxima del campo en caracteres.

Número de valores permitidos

Limitado

1

Texto de ayuda

Instrucciones para presentar al usuario por debajo de este campo en el formulario de edición.
 Etiquetas HTML permitidas: <a> <big> <code> <i> <ins> <pre> <q> <small> <sub> <sup> <tt> <p>

 Este campo admite tokens.

- Campo obligatorio
 Fijar valor de propuesta

Provide a pre-filled value for the editing form.

Guardar configuración

F5.2d Campo de tipo texto

Opciones de un campo de tipo texto.

Este formulario puede variar dependiendo del tipo de dato y del tipo de elemento de formulario que lleve asociado el campo. Veremos, a modo de ejemplo, un campo de tipo **texto** [F5.2e]:

- **Configuración del campo para un tipo de contenido:** Los parámetros aquí indicados solo afectan al tipo de contenido particular al que se esté añadiendo el nuevo campo.
 - o **Etiqueta:** Permite indicar el nombre de la etiqueta del campo que se mostrará en el formulario de creación o edición del nodo.
 - o **Texto de ayuda:** El texto de ayuda que se mostrará al usuario.
 - o **Campo obligatorio.** Si el campo es obligatorio debemos marcar esta opción.
 - o **Fijar valor de propuesta:** Si se activa, se puede indicar un Valor predeterminado, que se mostrará por defecto en el campo, solo al crear un nuevo contenido.

Configuración de **Nombre** para Página básica ☆

Etiqueta *

Field Storage

Estas configuraciones se aplican al campo **Nombre** en todos los lugares donde se utiliza. Algunas también afectan la forma en que se almacenan los datos y no se pueden cambiar una vez que se ha creado la información.

Longitud máxima *

Longitud máxima del campo en caracteres.

Número de valores permitidos

Texto de ayuda

Instrucciones para presentar al usuario por debajo de este campo en el formulario de edición.
Etiquetas HTML permitidas: <a> <big> <code> <i> <ins> <pre> <q> <small> <sub> <sup> <tt> <p>

Este campo admite tokens.

Campo obligatorio

Fijar valor de propuesta

Provide a pre-filled value for the editing form.

Guardar configuración

F5.2e Configuración de campo

Opciones generales aplicables a casi todos los campos.

Añadir un campo existente

Además de crear nuevos campos, también es posible reutilizar un campo existente. Esto nos permitirá compartir campos entre distintos tipos de contenido u otras entidades, siempre que las entidades sean del mismo tipo. En estos casos se debe tener en cuenta que las opciones globales definidas afectarán al campo en todas las entidades donde se utilice.

Cuando haya campos existentes disponibles para su uso, se mostrará una nueva opción de selección, llamada **Reutilizar un campo existente [F5.2f]**.

No se mostrarán en esta lista de selección los campos existentes que ya se hayan añadido al tipo de contenido. El tipo de control también será específico para el tipo de contenido donde se esté añadiendo el campo, por lo que podemos compartir un campo, pero con distintos tipos de control.

F5.2f Añadir campo existente

Se permite compartir campos creados previamente entre entidades del mismo tipo.

Gestionar la visualización del formulario

La pestaña "Gestionar la visualización del formulario" nos permitirá configurar cómo se muestran los campos en el formulario de creación y edición de contenidos. Podemos modificar el orden de los campos, el tipo de control de formulario y otras características que dependerán del tipo de campo y del control seleccionado [F5.2g].

F5.2g Visualización del formulario

Desde la pestaña Gestionar la visualización del formulario configuraremos el orden y control de los campos en el formulario de creación/edición del contenido.

Por ejemplo, para un campo de tipo texto, podemos definir el tamaño del campo (obligatorio) y el texto que se mostrará en el cuadro hasta que se introduzca un valor (opcional) [F5.2h].

Campo	Control
	Opciones del control: Campo de texto Tamaño del campo de texto * <input type="text" value="60"/> Marcador de posición <input type="text" value="Título"/> <small>Texto que se mostrará dentro del campo hasta que se escriba un valor. Esta sugerencia es por lo general un valor de muestra o una breve descripción del formato esperado.</small> <input type="button" value="Actualizar"/> <input type="button" value="Cancelar"/>

F5.2h Control de formulario

Hace referencia al tipo de elemento de formulario de un campo. Los controles disponibles dependen del tipo de campo.

Es importante distinguir entre la configuración del formulario, que afecta al formulario de creación/edición del nodo, de la configuración de presentación de los campos, que determina cómo se muestra el nodo en sí, como veremos a continuación.

Presentación de los campos

Por último, podemos configurar la visibilidad de los campos al mostrar un nodo. Desde la **pestaña Gestión de presentación**, en la edición del tipo de contenido, podemos realizar las siguientes acciones [F5.2i]:

- **Orden de los campos:** Establecer el orden en que se mostrarán los campos.
- **Posición de la etiqueta:** Seleccionar si la etiqueta del campo se mostrará encima, a la izquierda (alineado) o no se mostrará (<Hidden>).
- **Formato del campo:** El formato dependerá del tipo de campo. Los campos se pueden ocultar moviéndolos a **Desactivado**.

Inicio > Administración > Estructura > Tipos de contenido > Artículo

Gestionar presentación

[Editar](#) [Administrar campos](#) [Administrar la visualización del formulario](#) [Gestionar presentación](#) [Administrar permisos](#)

[Default](#) [RSS](#) [Resumen](#)

Los elementos de contenido se pueden mostrar usando distintos modos de presentación: Resumen, Contenido completo, Impresión, RSS, etc. *Resumen* es una versión resumida que se usa en las listas de distintos elementos de contenido. *Contenido completo* se suele usar al mostrar el contenido en su propia página.

Aquí puede definir qué campos se muestra y ocultan cuando se muestra el contenido de tipo *Artículo* en cada modo de presentación y cómo se muestran los campos en cada modo de presentación.

Mostrar pesos de la fila

Campo	Etiqueta	Formato	
Imagen	- Oculto -	Imagen	Estilo de imagen: Ancho (1090) Carga de imágenes: lazy
Body	- Oculto -	Por defecto	
Etiquetas	Encima	Etiqueta	Enlace a la entidad referenciada
Enlaces			
Comentarios	Encima	Lista de comentario	Modo de visualización de comentario: Por defecto
Desactivados			
Idioma	Encima	Idioma	
<input checked="" type="checkbox"/> Opciones de presentación personalizada			
Guardar			

F5.2i Presentación de campos

Desde la pestaña Gestionar presentación podemos configurar cómo se mostrarán los campos al presentar el nodo.

Inicialmente modificaremos las opciones de presentación predeterminadas (**pestaña Predeterminado**), pero también podemos configurar la presentación para otras presentaciones del nodo (**Contenido completo**, Resumen, RSS, índice de búsqueda, etc.). Para activar estas pestañas debemos activar cada presentación en **Opciones de presentación personalizada** (desde la pestaña **Predeterminado**) [F5.2j].

^ **Opciones de presentación personalizada**

Utilizar ajustes personalizados de visualización para los siguientes view modos

Contenido completo

- Destacar la entrada de los resultados de búsqueda
- Resumen
- RSS
- Índice de búsqueda

[Gestionar modos de vista](#)

F5.2j Activar presentación Contenido completo

Activar la presentación Contenido completo desde Predeterminado (Opciones de presentación personalizada).

Es muy recomendable activar la pestaña **Contenido completo** (Full content) **[F5.2k]** y trabajar directamente sobre esta presentación, en lugar de utilizar la pestaña Predeterminado.

Inicio > Administración > Estructura > Tipos de contenido > Artículo > Gestionar presentación

Gestionar presentación

Editar Administrar campos Administrar la visualización del formulario **Gestionar presentación** Administrar permisos

Default **Contenido completo** RSS Resumen

Los elementos de contenido se pueden mostrar usando distintos modos de presentación: Resumen, Contenido completo, Impresión, RSS, etc. *Resumen* es una versión resumida que se usa en las listas de distintos elementos de contenido. *Contenido completo* se suele usar al mostrar el contenido en su propia página.

Aquí puede definir qué campos se muestra y ocultan cuando se muestra el contenido de tipo *Artículo* en cada modo de presentación y cómo se muestran los campos en cada modo de presentación.

Campo	Etiqueta	Formato	
⊕ Imagen	- Oculto -	Imagen	Estilo de imagen: Ancho (1090) Carga de imágenes: lazy
⊕ Body	- Oculto -	Por defecto	

F5.2k Presentación de campos

No olvides seleccionar el modo de presentación adecuado. Por ejemplo, Contenido completo para modificar la presentación del nodo cuando se presenta en modo contenido completo (cuando se carga la página).

Caso práctico 5.2a: Crear el tipo de contenido Noticia y añadir campos adicionales

A continuación, vamos a crear, paso a paso, un tipo de contenido llamado **Noticia**, que utilizaremos para publicar noticias en el sitio.

Paso 1. Formulario de creación de tipo de contenido

Para crear un nuevo tipo de contenido, accede a:

Administración ⇒ Estructura ⇒ Tipos de contenido

y haz clic en el enlace **Añadir tipo de contenido**. También puedes acceder directamente a través de la URL /admin/structure/types/add.

Paso 2. Completar los campos de Identificación del tipo de contenido

Completa los campos de **Identificación** del tipo de contenido: **Nombre**, **Nombre de sistema (o tipo)** y **Descripción** [F5.2I]:

- El **Nombre** del tipo de contenido será "**Noticia**", que será el nombre que verán los usuarios al crear un contenido de este tipo.
- El **Nombre de sistema o Tipo** será "**noticia**". El tipo es un nombre que usará Drupal internamente y solo puede contener letras minúsculas, números y guiones bajos.
- Por último, añadimos una pequeña **Descripción** sobre el tipo de contenido, incluyendo el uso para el que está pensado y su configuración por defecto.

Inicio > Administración > Estructura > Tipos de contenido

Añadir tipo de contenido

Los tipos de contenido individuales pueden tener diferentes campos, comportamientos y permisos asignados.

Nombre *

Nombre de sistema: noticia [\[Editar\]](#)

El nombre legible de este tipo de contenido. Este texto aparecerá como parte de los listados en la página *Añadir contenido*. Debe ser un nombre único.

Descripción

Una noticia es un tipo de contenido para publicar noticias y novedades en el sitio. Por defecto, una noticia permitirá los comentarios a los usuarios, tanto registrados como anónimos, y será promocionada a la página principal del sitio.

Este texto será mostrado en la página *Añadir nuevo contenido*.

F5.2I Caso práctico 5.2a: Crear el tipo de contenido

Completabamos los campos de identificación del tipo de contenido Noticia (nombre, nombre de sistema y descripción).

Paso 3. Completar las Opciones del formulario de envío

Despliega las **Opciones del formulario de envío** y completa los campos del formulario de esta forma [F5.2m]:

- Modifica la **Etiqueta del campo de título**. Al tratarse de una noticia llamaremos a este campo **Titular**.
- La **previsualización** del contenido antes del envío la estableceremos como **opcional**.

Opciones del formulario de envío

Etiqueta del campo de título *

Titular

Previsualizar antes de enviar

Desactivado

Opcional

Obligatorio

Opciones de publicación

Publicado, Promocionado a la página principal, Crear nueva revisión

Opciones de idioma

Idioma predeterminado del sitio (Spanish)

Opciones de visualización

Mostrar información del autor y la fecha

Opciones del menú

Explicación o directrices para envíos

F5.2m Caso práctico 5.2a: Opciones del formulario de envío

Completamos los campos de Opciones del formulario de envío del tipo de contenido Noticia.

Paso 4. Completar las Opciones de publicación

Despliega las **Opciones de publicación** y completa los campos del formulario de esta forma [F5.2n]:

- Marca las opciones predefinidas:
 - Publicado
 - Promocionado la página principal (promoted to front page)
 - Crear nueva revisión

Opciones del formulario de envío

Titular

Opciones de publicación

Publicado, Promocionado a la página principal, Crear nueva revisión

Opciones de idioma

Idioma predeterminado del sitio (Spanish)

Opciones predefinidas

Publicado

Promocionado a la página principal

Fijo al comienzo de las listas

Crear nueva revisión

Los usuarios con suficientes derechos de acceso podrán anular estas opciones.

F5.2n Caso práctico 5.2a: Opciones de publicación

Completamos los campos de Opciones de publicación del tipo de contenido Noticia.

Paso 5. Completar las Opciones de idioma

En **Opciones de idioma** seleccionaremos el idioma por defecto del sitio **[F5.2o]**.

Opciones del formulario de envío
Titular

Opciones de publicación
Publicado, Promocionado a la página principal, Crear nueva revisión

Opciones de idioma
Idioma predeterminado del sitio (Spanish)

Opciones de visualización
Mostrar información del autor y la fecha

F5.2o Caso práctico 5.2a: Opciones de idioma
Seleccionaremos el Idioma por defecto del sitio.

Paso 6. Completar las Opciones de presentación

En **Opciones de presentación** marcaremos la casilla para mostrar la información del autor y fecha de publicación **[F5.2p]**.

Opciones del formulario de envío
Titular

Opciones de publicación
Publicado, Promocionado a la página principal, Crear nueva revisión

Opciones de idioma
Idioma predeterminado del sitio (Spanish)

Opciones de visualización
Mostrar información del autor y la fecha

F5.2p Caso práctico 5.2a: Opciones de presentación
Seleccionaremos mostrar la información del autor y fecha de publicación.

Paso 7. Completar las Opciones del menú

En **Opciones del menú [F5.2q]** dejaremos activados los valores por defecto, permitiendo que el nodo sea asociado únicamente al Menú principal (Navegación principal).

Ten en cuenta que esta opción no hace que se creen automáticamente elementos en el menú seleccionado. Solo estamos seleccionando los menús en los que se podrán añadir los nodos de tipo Noticia creados. Si no seleccionamos ningún Menú, al crear un nodo Noticia no se permitirá crear un

elemento de menú.

Opciones del formulario de envío

Opciones de publicación

Opciones de idioma

Opciones de visualización

Opciones del menú

Menú disponible

- Administración
- Herramientas
- Menú de cuenta de usuario
- Navegación principal
- Pie de página

Los menús disponibles para situar enlaces para este tipo de contenido.

Enlace principal predeterminado

<main>

Elija el enlace del menú para ser el padre predeterminado para un nuevo enlace en el formulario de autoría de contenido.

F5.2q Caso práctico 5.2a: Opciones del menú

Seleccionaremos el Menú principal como menú disponible. Esto solo implica que al crear una noticia podremos seleccionar si queremos que se cree una opción de menú dentro del Menú principal. La opción de menú no se creará directamente.

Paso 8. Guardar y crear el tipo de contenido

Una vez completados estos campos del formulario, haz clic en **Guardar y administrar campos** [F5.2r].

Por defecto se ha añadido el campo Cuerpo (body), pero si no lo necesitamos podemos eliminarlo.

Inicio > Administración > Estructura > Tipos de contenido > Noticia

Administrar campos ☆

Editar	Administrador	Administrar la visualización del formulario	Gestionar presentación	Administrar permisos
	Administrador			

Mensaje de estado

Se ha añadido el tipo de contenido *Noticia*.

+ Añadir un campo

Etiqueta	Nombre de sistema	Tipo de campo	Operaciones
Body	body	Texto (con formato, largo, con resumen)	Editar

F5.2r Caso práctico 5.2a: Campo Body

Podemos utilizar el campo Body creado junto con el nuevo tipo de contenido o eliminarlo, si no lo necesitamos.

Si volvemos al listado de tipos de contenido veremos que el nuevo tipo de contenido ya está creado y disponible para crear contenido [F5.2s].

Inicio > Administración > Estructura

Tipos de contenido

+ Añadir tipo de contenido

Nombre	Descripción	Operaciones
Artículo	Use los <i>artículos</i> para contenido que tenga relevancia temporal como las noticias o las publicaciones en blogs.	Administrar campos
Noticia	Una noticia es un tipo de contenido para publicar noticias y novedades en el sitio. Por defecto, una noticia permitirá los comentarios a los usuarios, tanto registrados como anónimos, y será promocionada a la página principal del sitio.	Administrar campos
Página básica	Utilice <i>páginas básicas</i> para el contenido estático, por ejemplo la página 'Sobre nosotros'.	Administrar campos

F5.2s Caso práctico 5.2a: Nuevo tipo de contenido Noticia

Listado de tipos de contenidos, incluyendo el nuevo tipo Noticia.

Paso 10. Añadir una foto a la noticia

Desde la opción **Administrador campos** crearemos un nuevo campo de tipo **Imagen**, seleccionando primero el grupo **Subida de archivo** (**Figura [F5.t]**). Este campo servirá para asociar una imagen con la noticia.

Inicio > Administración > Estructura > Tipos de contenido > Noticia > Administrar campos

Add field

Elija un tipo de campo*

<input type="radio"/> Texto sin formato Text field that does not support markup.	<input type="radio"/> Texto formateado Text field with markup support and optional editor.	<input type="radio"/> Número Field to store number. I.e. id, price, or quantity.
<input type="radio"/> Referencia Field to reference other content.	<input checked="" type="radio"/> Subida de archivo Field to upload any type of files.	<input type="radio"/> Selección Field to select from predefined options.
<input type="radio"/> Fecha y hora Field to store date and time values.	<input type="radio"/> Booleano Field to store a true or false value.	<input type="radio"/> Comentarios Este campo gestiona la configuración y presentación de los comentarios de una entidad.
<input type="radio"/> Correo electrónico Field to store an email address.	<input type="radio"/> Enlace Almacena una cadena URL, opcionalmente texto de enlace varchar y opcionalmente blob y atributos para ensamblar el enlace.	

Continuar

F5.2t Caso práctico 5.2a: Campo imagen

Creamos un campo de tipo imagen.

Selecciona el tipo **Imagen** y completa los campos de la siguiente forma (**Figura [F5.t.2]**):

- La etiqueta deberá llamarse **Foto**.
- El nombre del campo será **field_noticia_foto**. Edita el nombre de sistema para añadir el prefijo "noticia".

The screenshot shows the 'Create new field' form in Drupal. The 'Type' dropdown is set to 'Image'. The 'Label' field contains 'Foto'. The 'Name' field contains 'field_noticia_foto'. A note below says: 'Un nombre único legible por la máquina (machine-readable) que contenga letras, números, y guiones bajos.' Under 'Select a storage type', the 'Image' option is selected. Below it, there are three bullet points: 'For uploading files', 'Can be configured with options such as allowed file extensions and maximum upload size', and 'Allows a user to upload an image with configurable extensions, image dimensions, upload size'. At the bottom are 'Continuar' and 'Atrás' buttons.

F5.2t.2 Caso práctico 5.2a: Campo imagen

Creamos un campo de tipo imagen.

En **Almacenamiento de campo (Field Storage)** dejaremos los valores por defecto **[F5.2u]**:

- Archivos públicos.
- Número de valores permitidos: Limitado a 1.

Field Storage

Estas configuraciones se aplican al campo *Foto* en todos los lugares donde se utiliza. Algunas también afectan la forma en que se almacenan los datos y no se pueden cambiar una vez que se ha creado la información.

Destino de la subida al servidor

Archivos públicos
 Campos privados

Seleccionar dónde se deben almacenar los archivos finales. El almacenamiento privado de archivos es notablemente más gravoso que el de archivos públicos, pero permite la restricción de acceso a los archivos dentro de este campo.

Imagen predeterminada

Si no se sube una imagen, ésta será la imagen que se muestre.

Imagen

No file chosen

Imagen que será mostrada si esta no se puede cargar.

Texto alternativo

Breve descripción de la imagen utilizada por los lectores de pantalla y se muestra cuando la imagen no es cargada. Esto es importante para la accesibilidad.

Título

El atributo título se usa como pequeño mensaje emergente cuando se pasa el cursor por encima de la imagen.

Número de valores permitidos

1

F5.2u Caso práctico 5.2a: Campo imagen

Solo se podrá subir una imagen.

Del resto de opciones específicas para el campo en el tipo de contenido Noticia, configuraremos el campo para que solo permita extensiones de ficheros **jpg, jpeg y png**. También indicaremos que las imágenes subidas se almacenarán en el directorio "noticias" **[F5.2v]**.

Extensiones de archivos permitidos*

Separar las extensiones con una coma o un espacio. Cada extensión puede contener caracteres alfanuméricos, '.', y '_', además debe comenzar y terminar con un carácter alfanumérico.

Directorio de archivos

Subdirectorio opcional dentro del destino de subidas donde se almacenarán los archivos. No escriba barras ni al inicio ni al final.

F5.2v Caso práctico 5.2a: Campo imagen

Solo se permitirán archivos de imagen con extensiones .png, .jpg o .jpeg. Las imágenes se almacenarán en la carpeta "noticias" dentro de la carpeta de archivos públicos.

Paso 10. Crear una noticia

Ya hemos creado y configurado el tipo de contenido Noticia, así que vamos a crear una Noticia, accediendo a **[F5.2w]**:

Administración ⇒ Contenido ⇒ Añadir contenido [Noticia]

[Inicio](#)

Añadir contenido ★

> Artículo

Use los *artículos* para contenido que tenga relevancia temporal como las noticias o las publicaciones en blogs.

> Noticia

Una noticia es un tipo de contenido para publicar noticias y novedades en el sitio. Por defecto, una noticia permitirá los comentarios a los usuarios, tanto registrados como anónimos, y será promocionada a la página principal del sitio.

> Página básica

Utilice *páginas básicas* para el contenido estático, por ejemplo la página 'Sobre nosotros'.

F5.2w Caso práctico 5.2a: Crear una noticia

Crear un nodo de tipo Noticia.

Bastará con indicar el **Titular**, el **Cuerpo** y subir una **Foto**, dejando el resto de opciones con sus valores por defecto, definidos en el tipo de contenido Noticia. También debes indicar el **Alias de URL**, que será **/noticia1 [F5.2x]**.

Inicio > Añadir contenido

Crear Noticia ☆

Titular*

Body (Editar resumen)

Body content placeholder

Placeholder text: Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Pellentesque vel dignissim ante. Etiam sed leo et sapien pretium consequat placerat non elit. Quisque quis feugiat dolor. Nunc et gravida enim, sit amet lacinia felis. Donec gravida ante in est lobortis, et accumsan ante sollicitudin. Nunc aliquet, mi quis facilisis hendrerit, est justo congue enim, at tempus nulla massa quis enim. Nulla facilisi. Interdum et malesuada fames ac ante ipsum primis in faucibus.

Fusce sapien eros, interdum non orci id, faucibus cursus lorem. Duis varius quis tellus et maximus. Proin faucibus bibendum nisi, a maximus odio lacinia vitae. Suspendisse potenti. Interdum et malesuada fames ac ante ipsum primis in faucibus. Quisque nisl augue, interdum at felis vitae, placerat interdum nibh. Morbi tortor metus, efficitur sit amet scelerisque ac, rhoncus in nisl. Praesent dignissim semper erat, aliquam scelerisque ipsum sodales eu. Pellentesque habitant morbi tristique senectus et netus et malesuada fames ac turpis egestas. Curabitur dapibus felis facilisis, vestibulum ligula quis, tristique erat. In fringilla eros at nibh consectetur, sit amet varius justo auctor. Nunc imperdiet odio quam, vitae viverra metus finibus sed. Praesent elementum a lacus sit amet molestie. Integer quis porta ante.

Formato de texto HTML básico [Acerca de formatos de texto](#)

^ Foto

[foto-muestra1.jpg \(43.9 KB\)](#) Eliminar

Texto alternativo*

Breve descripción de la imagen utilizada por los lectores de pantalla y se muestra cuando la imagen no es cargada. Esto es importante para la accesibilidad.

Publicado

Guardar Vista previa

F5.2x Caso práctico 5.2a: Crear una noticia
Indica el Titular y el cuerpo y sube una foto. El alias de URL debe ser **/noticia1**.

Guardado por última vez: Sin guardar todavía

Autor: admin

Mensaje del historial de revisiones

Describa brevemente los cambios que ha realizado.

Opciones del menú
No está en un menú

Alias de URL
Alias: /noticia1

Alias de URL

Especificar una ruta alternativa por la que se pueda acceder a estos datos. Por ejemplo, escribe "/" sobre al escribir una página acerca de.

Información de autoría
Por admin (1) en 2023-02-25

Opciones de promoción
Promocionado a la página principal

Paso 11. Modificar la presentación de la noticia

La noticia creada se mostrará como en la Figura [F5.2y].

Primera noticia



Por [admin](#), 25 Febrero, 2023

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Pellentesque vel dignissim ante. Etiam sed leo et sapien pretium consequat placerat non elit. Quisque quis feugiat dolor. Nunc et gravida enim, sit amet lacinia felis. Donec gravida ante in est lobortis, et accumsan ante sollicitudin. Nunc aliquet, mi quis facilisis hendrerit, est justo congue enim, at tempus nulla massa quis enim. Nulla facilisi. Interdum et malesuada fames ac ante ipsum primis in faucibus.

Fusce sapien eros, interdum non orci id, faucibus cursus lorem. Duis varius quis tellus et maximus. Proin faucibus bibendum nisi, a maximus odio lacinia vitae. Suspendisse potenti. Interdum et malesuada fames ac ante ipsum primis in faucibus. Quisque nisl augue, interdum at felis vitae, placerat interdum nibh. Morbi tortor metus, efficitur sit amet scelerisque ac, rhoncus in nisl. Praesent dignissim semper erat, aliquam scelerisque ipsum sodales eu. Pellentesque habitant morbi tristique senectus et netus et malesuada fames ac turpis egestas. Curabitur dapibus felis facilisis, vestibulum ligula quis, tristique erat. In fringilla eros at nibh consectetur, sit amet varius justo auctor. Nunc imperdiet odio quam, vitae viverra metus finibus sed. Praesent elementum a lacus sit amet molestie. Integer quis porta ante.

Foto



F5.2y Caso práctico 5.2a: Crear una noticia

Presentación por defecto de la noticia.

A continuación, vamos a modificar la presentación del tipo de contenido de forma que la foto se muestre encima del cuerpo de la noticia. Para hacer esto volvemos al listado de **Tipos de contenido** y accedemos a la pestaña **Gestionar presentación** del tipo Noticia.

En **Opciones de presentación personalizada** activaremos **Contenido completo** y **Resumen**, para poder modificar la presentación de ambas presentaciones [F5.2z].

Los elementos de contenido se pueden mostrar usando distintos modos de presentación: Resumen, Contenido completo, Impresión, RSS, etc. **Resumen** es una versión resumida que se usa en las listas de distintos elementos de contenido. **Contenido completo** se suele usar al mostrar el contenido en su propia página.

Aquí puede definir qué campos se muestra y ocultan cuando se muestra el contenido de tipo *Noticia* en cada modo de presentación y cómo se muestran los campos en cada modo de presentación.

Campo	Etiqueta	Formato
⊕ Enlaces		
⊕ Body	- Oculto -	Por defecto
⊕ Foto	Encima	Imagen

Desactivados

Campo	Etiqueta	Formato
⊕ Idioma	Encima	Idioma

Opciones de presentación personalizada

Utilizar ajustes personalizados de visualización para los siguientes view modos

- Contenido completo
- Destacar la entrada de los resultados de búsqueda
- Resumen
- RSS
- Índice de búsqueda

[Gestionar modos de vista](#)

F5.2z Caso práctico 5.2a: Gestionar presentación

Activaremos las presentaciones personalizadas para Contenido completo y Resumen.

Ahora, **desde la pestaña correspondiente a Contenido completo**, arrastraremos el campo **Foto** por encima del **Cuerpo** (Body) [F5.2aa].

También ocultaremos las etiquetas de los campos **Foto** y **Cuerpo** (valor Oculto) y dentro de las opciones de formato de imagen, en **Estilo de imagen**, indicaremos "**Medio**", que es un tamaño de imagen predefinido. En este caso la imagen no estará enlazada, por lo que indicaremos **Vincular imagen a Nada**. Haz clic en **Actualizar** y luego en **Guardar** para que los cambios sean efectivos.

Gestionar presentación

Editor Administrar campos Administrar la visualización del formulario **Gestionar presentación** Administrar permisos

Default **Contenido completo** Resumen

Los elementos de contenido se pueden mostrar usando distintos modos de presentación: Resumen, Contenido completo, Impresión, RSS, etc. *Resumen* es una versión resumida que se usa en las listas de distintos elementos de contenido. *Contenido completo* se suele usar al mostrar el contenido en su propia página.

Aquí puede definir qué campos se muestra y ocultan cuando se muestra el contenido de tipo *Noticia* en cada modo de presentación y cómo se muestran los campos en cada modo de presentación.

Mostrar pesos de la fila

Campo	Etiqueta	Formato
Enlaces	- Oculto -	Opciones de formato: Imagen Estilo de imagen Medio (220x220) Configurar estilos de imagen Vincular imagen a Nada
Foto		Carga de la imagen
Body	- Oculto -	Por defecto
Desactivados	Idioma	Idioma

1 Actualizar Cancelar

Guardar **2**

F5.2aa Caso práctico 5.2a: Gestionar presentación
Configuración de los campos en la presentación del Contenido completo.

La presentación **Resumen** [F5.2ab] se mostrará, por ejemplo, al publicar el resumen de la noticia en la página principal del sitio. En este caso también colocaremos la Foto por encima del cuerpo, ocultaremos la etiqueta y seleccionaremos el **Estilo de imagen Miniatura (thumbnail)**, que es una miniatura de la imagen. Además, vincularemos la imagen al contenido, para que al hacer clic sobre ella nos lleve directamente al nodo de la noticia.

Inicio > Administración > Estructura > Tipos de contenido > Noticia > Gestionar presentación

Gestionar presentación

Editor Administrar campos Administrar la visualización del formulario **Gestionar presentación** Administrar permisos

Default Contenido completo Resumen

Los elementos de contenido se pueden mostrar usando distintos modos de presentación: Resumen, Contenido completo, Impresión, RSS, etc. **Resumen** es una versión resumida que se usa en las listas de distintos elementos de contenido. **Contenido completo** se suele usar al mostrar el contenido en su propia página.

Aquí puede definir qué campos se muestra y ocultan cuando se muestra el contenido de tipo **Noticia** en cada modo de presentación y cómo se muestran los campos en cada modo de presentación.

Mostrar pesos de la fila

Campo	Etiqueta	Formato
+ Enlaces	- Oculto -	Opciones de formato: Imagen Estilo de imagen Miniatura (100x100) Configurar estilos de imagen Vincular imagen a Contenido ▾
+ Foto		▼ Carga de la imagen
		Actualizar Cancelar

F5.2ab Caso práctico 5.2a: Gestionar presentación

Configuración de los campos en la presentación del Resumen.

Tras haber realizado estos cambios la presentación final de la noticia debe ser similar a la mostrada en la **Figura [F5.2ac]**.

Primera noticia

Por [admin](#), 25 Febrero, 2023



Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Pellentesque vel dignissim ante.

Etiam sed leo et sapien pretium consequat placerat non elit. Quisque quis feugiat dolor.

Nunc et gravida enim, sit amet lacinia felis. Donec gravida ante in est lobortis, et accumsan

F5.2ac Caso práctico 5.2a: Presentación de la noticia

Presentación final de la noticia con los cambios realizados.

En la página principal del sitio se muestra la noticia según la presentación Resumen [F5.2ad].

Primera noticia



Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Pellentesque vel dignissim ante. Etiam sed leo et sapien pretium consequat placerat non elit. Quisque quis feugiat dolor. Nunc et gravida enim, sit amet lacinia felis. Donec gravida ante in est lobortis, et accumsan ante sollicitudin. Nunc aliquet, mi quis facilisis hendrerit, est justo congue enim, at tempus nulla massa quis enim. Nulla facilisi. Interdum et malesuada fames ac ante ipsum primis in faucibus.

Por [admin](#), 25 Febrero, 2023



Mauris luctus eget nulla nec ultricies

Mauris luctus eget nulla nec ultricies. Nullam porttitor ultrices convallis. Vivamus nec maximus nisl. Sed malesuada, velit et auctor tincidunt, odio tortor laoreet nisl, id malesuada nisi neque non massa. Mauris ac

F5.2ad Caso práctico 5.2a: Noticia colocada en página principal

Presentación de la noticia en los resúmenes.

6 Tipos de comentario

En esta unidad veremos cómo gestionar los tipos de comentario. Los tipos de comentario se han desvinculado de los tipos de contenido, de forma que un mismo tipo de comentario puede ser compartido por varios tipos de contenido diferentes, facilitando así la configuración de comentarios.

Además, como los comentarios se añaden como un campo, también se podrán utilizar campos de comentario en otras entidades que no sean tipos de contenido (usuarios, vocabularios de taxonomía, etc.).

Contenidos de la Unidad

6.1 Tipos de comentario y campos de comentario

Caso práctico 6.1a Crear un tipo de comentario
y añadirlo a un tipo de contenido

6

6.1 Tipos de comentario y campos de comentario

Los comentarios son un tipo de campo que podemos añadir a cualquier entidad. Además, los comentarios son también una entidad, así que podremos crear tipos de comentario con diferente configuración (campos adicionales, diferente formulario y diferente presentación).

Tipos de comentario

Para configurar los tipos de comentario existente o añadir nuevos tipos de comentario, debemos ir a **[F6.1a]**:

Administración ⇒ Estructura ⇒ Tipos de comentario

URL: /admin/structure/comment

Inicialmente existe un único tipo de comentario creado por defecto, llamado **Comentarios por defecto** **[F6.1a]**.

Tipo de comentario	Descripción	Operaciones
Comentarios por defecto	Permite comentar el contenido	Administrador campos

F6.1a Tipos de comentario
Gestión de los tipos de comentario.

Podemos utilizar este tipo de comentario por defecto o crear un tipo de comentario adicional. Usaremos esta opción si, por ejemplo, queremos añadir campos adicionales en los comentarios para un tipo de contenido determinado.

La configuración del tipo de comentario es exactamente igual que la estudiada para tipos de contenido, dividiéndose en:

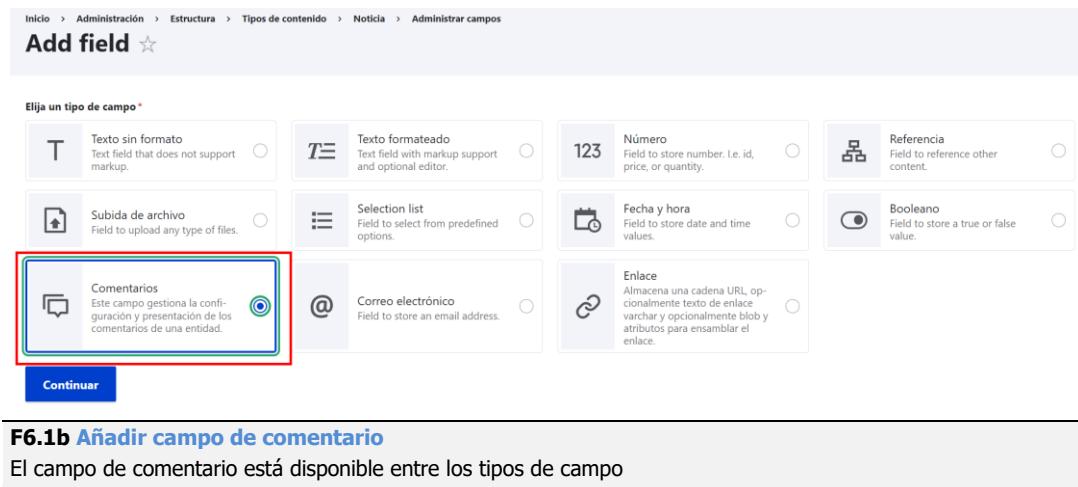
- **Editar.** Permite indicar la Etiqueta, Descripción y Tipo de entidad de destino. Por ejemplo, los comentarios por defecto están configurados para que solo puedan ser utilizados por Contenido (nodos).
- **Gestionar campos.** En el comentario, el asunto es obligatorio, y por eso no se muestra como campo en esta sección, aunque sí podemos ocultarlo desde Gestionar la visualización del formulario. Desde esta sección podemos añadir nuevos campos al formulario de publicación de comentarios.

- **Gestionar la visualización del formulario.** Permite indicar cómo se mostrarán los campos en el formulario de publicación de comentarios. Ten en cuenta que, a diferencia de lo que ocurre con los tipos de contenido, el formulario de comentarios es un formulario expuesto al usuario final. Los campos que no queremos que el usuario final complete, los deshabilitaremos. Por ejemplo, si no queremos que el comentario incluya el campo Asunto, solo tenemos que pasarlo a Desactivado.
- **Gestionar presentación.** Permite configurar cómo se mostrarán los valores introducidos en el comentario.

En el **Caso práctico 6.1a** veremos cómo crear un nuevo Tipo de comentario, que asociaremos como campo a un tipo de contenido.

Añadir un campo de comentario a un tipo de contenido

Para añadir comentarios a un tipo de contenido (o cualquier otro tipo de entidad) lo haremos desde **Gestionar campos** del tipo de contenido, seleccionando el tipo de campo Comentarios. Ten en cuenta que puedes crear un nuevo campo o reutilizar el campo existente (Comentarios: comment) **[F6.1b]**.



The screenshot shows the 'Add field' page in the Drupal administration interface. The path is: Inicio > Administración > Estructura > Tipos de contenido > Noticia > Administrar campos. The title is 'Add field'. A red box highlights the 'Comentarios' field type, which is described as managing the configuration and presentation of comments for an entity. Other field types shown include Texto sin formato, Texto formateado, Número, Referencia, Subida de archivo, Selección lista, Fecha y hora, Booleano, Correo electrónico, and Enlace. A 'Continuar' button is at the bottom.

F6.1b Añadir campo de comentario
El campo de comentario está disponible entre los tipos de campo

En **Almacenamiento de campo (Field Storage)** tendremos que seleccionar el **Tipo de comentario** que queremos asociar con el campo. Puede ser uno de los tipos de comentario por defecto o un tipo de comentario que hayamos creado previamente **[F6.1c]**.

Configuración de Comentarios para Noticia ☆

Etiqueta *

Comentarios

Field Storage

Estas configuraciones se aplican al campo *Comentarios* en todos los lugares donde se utiliza. Algunas también afectan la forma en que se almacenan los datos y no se pueden cambiar una vez que se ha creado la información.

Tipo de comentario *

Comentarios predeterminados ▾

Seleccione el tipo comentario para usar en este campo de comentario. Gestioné los tipos de comentario desde la [página general de administración](#).

Número de valores permitidos

La cardinalidad de este campo ha sido establecida como 1 y no se puede configurar.

F6.1c Selección del tipo de comentario

Se ha asociado el campo de tipo Comentarios con uno de los tipos de comentario disponibles.

Y, por último, configuraremos el campo de Comentario para este tipo de contenido en particular **[F6.1d]**:

- **Valor por defecto para nuevo contenido.** Podemos seleccionar entre:
 - **Abierto.** Muestra los comentarios y permite que los usuarios escriban nuevos comentarios sobre el contenido. Los usuarios deben tener el permiso "Enviar comentarios".
 - **Cerrado.** Muestra los comentarios que se han realizado previamente pero no permite introducir nuevos comentarios.
 - **Oculto.** No muestra los comentarios ni permite que se realicen nuevos comentarios sobre el contenido. Esta opción estará disponible cuando se hayan publicado comentarios asociados a la página. Solo los usuarios con el permiso "Administrar comentarios y opciones de comentarios" podrán modificar esta opción al crear o editar un contenido.
- La opción "**Hilos de comentarios**" define las opciones predefinidas para la visualización de los comentarios. Si activamos esta opción, los comentarios se mostrarán anidados, similar al formato habitual de los foros. Cuando la opción no está activada, todos los comentarios se muestran al mismo nivel, uno debajo de otro.
- **Comentarios por página:** Permite indicar cuantos comentarios se muestran por página.

Vista previa del comentario: Define si los usuarios deben realizar una vista previa obligatoria u opcional del comentario antes de publicarlo. Si queremos que no se muestre la vista previa del comentario seleccionaremos "**Desactivado**".

 Campo obligatorio

Hilos de comentarios

Mostrar las respuestas a los comentarios en una lista de hilos.

Comentarios por página*

Introducir 0 para mostrar todos los comentarios.

Mostrar el formulario de respuesta en la misma página que los comentarios

Vista previa del comentario

Desactivado

Opcional

Obligatorio

Fijar valor de propuesta

Provide a pre-filled value for the editing form.

 **Valor predeterminado**

El valor predeterminado para este campo. Se usa cuando se crea nuevo contenido.

Abierta

Los usuarios con el permiso "Enviar comentarios" pueden comentar.

Cerrado

Los usuarios no pueden comentar pero se mostrarán los comentarios existentes.

Oculto

Los comentarios y el formulario de comentarios están ocultos a la vista.

Guardar configuración

F6.1d Configuración del campo de comentario

Opciones de configuración del campo de comentario añadido a una entidad. Estas opciones serán específicas para los comentarios que se muestren en esa entidad.

En la **Figura [F6.1e]** se muestra el formulario que permite añadir un comentario en un nodo.

Comentarios

Asunto

Comentario *

B I ⌂ := _= v “ ” Párrafo v <> ☰ Origen

Formato de texto

HTML básico



[Acerca de formatos de texto](#)

Guardar

Vista previa

F6.1e Añadir nuevo comentario

Formulario para añadir un nuevo comentario en un nodo.

Caso práctico 6.1: Crear un tipo de comentario y añadirlo a un tipo de contenido

Para este caso práctico nos apoyaremos en el tipo de contenido **Noticia** creado en el **Caso práctico 5.2a**. Las noticias podrán ser comentadas por todos los usuarios, incluyendo los usuarios anónimos. Además de los campos habituales de comentario (asunto y cuerpo), en cada comentario el usuario tendrá que indicar si le ha gustado la noticia o no (Campo Booleano: Sí/No).

Paso 1. Creación del tipo de comentario

La configuración de comentario que necesitamos es específica para el tipo de contenido Noticia, y por ello crearemos un nuevo tipo de comentario.

Accede a:

Administración ⇒ Estructura ⇒ Tipos de comentario

y haz clic en el enlace **Añadir tipo de comentario**. También puedes acceder directamente a través de la URL /admin/structure/comment/types/add.

Completa los campos de **Identificación** del tipo de comentario: **Etiqueta**, **Descripción** y **Tipo de entidad destino** [F6.1f]:

Inicio > Administración > Estructura > Tipos de comentario

Añadir tipo de comentario ☆

Etiqueta *

Nombre de sistema: comentarios_noticia [\[Editar\]](#)

Descripción

Comentarios para los contenidos de tipo Noticia.

Describir este tipo de comentario. El texto se mostrará en la página de general de administración de *Tipos de comentario*

Tipo de entidad destino

Contenido

▼

El tipo de entidad de destino no se puede modificar después de haber creado el tipo de comentario.

Guardar

F6.1f Caso práctico 6.1a: Crear el tipo de comentario

Completamos los campos de identificación del tipo de comentario, al que llamaremos **Comentarios noticia**.

- La **Etiqueta** del tipo de comentario será "**Comentarios noticia**".
- El **Nombre de sistema** será "**comentarios_noticia**". El tipo es un nombre que usará Drupal internamente y solo puede contener letras minúsculas, números y guiones bajos. Comprueba

que se haya generado correctamente.

- También añadiremos una pequeña **Descripción** sobre el tipo de comentario.
- Por último, debemos seleccionar el **tipo de entidad de destino**, que será **Contenido**. Por tanto, este tipo de comentario podrá ser utilizado por cualquier tipo de contenido, aunque nosotros solo lo configuraremos para el tipo de contenido Noticia.

El tipo de comentario creado se mostrará ahora en el listado de tipos de comentario **[F6.1g]**.

Inicio > Administración > Estructura

Tipos de comentario ☆

✓ Mensaje de estado

El tipo de comentario *Comentarios noticia* ha sido agregado.

Tipo de comentario	Descripción	Operaciones
Comentarios noticia	Comentarios para los contenidos de tipo Noticia.	Administrar campos
Comentarios por defecto	Permite comentar el contenido	Administrar campos

F6.1g Caso práctico 6.1a: Crear el tipo de comentario

Listado de tipos de comentario.

Paso 2. Añadir un campo al tipo de comentario

Desde **Gestionar campos** del tipo de comentario **Comentarios noticia**, añadiremos un nuevo campo de tipo **Booleano**. Utiliza la etiqueta **Me gusta** (nombre de sistema: **field_noticia_me_gusta**) **[F6.1h]**.

Inicio > Administración > Estructura > Tipos de comentario > Comentarios noticia > Administrar campos

Add field

Etiqueta*

Me gusta

Nombre de sistema*

field_noticia_me_gusta

Un nombre único legible por la máquina (machine-readable) que contenga letras, números, y guiones bajos.

Continuar**Atrás****F6.1h Caso práctico 6.1a: Campo Me gusta**

Añadimos el campo Me gusta de tipo Booleano.

Paso 3. Configuración del campo

El campo solo podrá tener un valor, así que lo dejaremos como **Limitado: 1**. Modifica los valores de las etiquetas Activado (On) y Desactivado (Off):

- Activado (On): Sí
- Desactivado (Off): No

También estableceremos que el campo sea **Obligatorio**, y el **valor por defecto** del campo sea **Sí** (activando Fijar valor de propuesta) [F6.1i].

 Campo obligatorio**etiqueta "Activado"***

Sí

etiqueta "Desactivado"*

No

 Fijar valor de propuesta

Provide a pre-filled value for the editing form.

^ Valor predeterminado

El valor predeterminado para este campo. Se usa cuando se crea nuevo contenido.

 Me gusta**F6.1i Caso práctico 6.1a: Campo Me gusta**

Configuración del campo.

En el listado de campos (Gestionar campos) del tipo de comentario podremos ver ahora el nuevo campo

creado [F6.1j].

Etiqueta	Nombre de sistema	Tipo de campo	Operaciones
Comment	comment_body	Texto (largo con formato)	Editar
Me gusta	field_noticia_me_gusta	Booleano	Editar

F6.1j Caso práctico 6.1a: Campo Me gusta

Nuevo campo creado en el tipo de comentario.

Paso 4. Modificar la visualización del formulario en el tipo de comentario

Accede a la pestaña **Gestionar la visualización del formulario** y coloca el campo **Me gusta** entre los campos Asunto y Comentario (Comment). Para el campo Me gusta, selecciona el control Casilla de selección/botones de opciones [F6.1k]. No olvides guardar los cambios.

Campo	Control
Autor	
Idioma	Selección de idioma
Asunto	Campo de texto
Me gusta	Casillas de selección / botones de radio
Comment	Área de texto (varias filas)

F6.1k Caso práctico 6.1a: Visualización del formulario

Selección del control de formulario para el campo Me gusta.

Paso 5. Añadir un campo de comentarios al tipo de contenido Noticia

Ahora iremos a **Gestionar campos** del tipo de contenido **Noticia**. Añade un nuevo campo de tipo Comentarios (comments), con etiqueta **Comentarios noticia**. Edita el nombre de sistema, dejándolo como **field_noticia_comentarios [F6.1I] [F6.1I.2]**.

Inicio > Administración > Estructura > Tipos de contenido > Noticia > Administrar campos

Add field

Elija un tipo de campo *

- Texto sin formato Text field that does not support markup.
- Texto formateado Text field with markup support and optional editor.
- Número Field to store number. I.e. id, price, or quantity.
- Referencia Field to reference other content.
- Subida de archivo Field to upload any type of files.
- Selection list Field to select from predefined options.
- Fecha y hora Field to store date and time values.
- Booleano Field to store a true or false value.
- Correo electrónico Field to store an email address.
- Comentarios** Este campo gestiona la configuración y presentación de los comentarios de una entidad.

Continuar

F6.1I Caso práctico 6.1a: Campo Comentarios noticia

Añadimos un campo de tipo Comentarios.

Add field

Etiqueta*

Comentarios noticia

Nombre de sistema*

field_ **noticia_comentarios**

Un nombre único legible por la máquina (machine-readable) que contenga letras, números, y guiones bajos.

Continuar **Atrás**

F6.1I.2 Caso práctico 6.1a: Campo Comentarios noticia

Añadimos un campo de tipo Comentarios.

En **Tipo de comentario**, selecciona **Comentarios noticia [F6.1l.3]**.

Configuración de Comentarios noticia para Noticia ☆

Etiqueta *

Comentarios noticia

Field Storage

Estas configuraciones se aplican al campo *Comentarios noticia* en todos los lugares donde se utiliza. Algunas también afectan la forma en que se almacenan los comentarios.

Tipo de comentario *

Comentarios noticia

Seleccione el tipo comentario para usar en este campo de comentario. Gestione los tipos de comentario desde la [página general de administración](#).

Número de valores permitidos

La cardinalidad de este campo ha sido establecida como 1 y no se puede configurar.

F6.1l.3 Caso práctico 6.1a: Campo Comentarios noticia

Añadimos un campo de tipo Comentarios.

Paso 6. Configuración de comentarios de noticia

Modifica la configuración del campo de comentarios para que quede configurado de esta forma **[F6.1m]**:

- Valor por defecto: Abierto.
- Hilos de comentario: seleccionado.
- Comentarios por página: 20.
- Mostrar el formulario de respuesta en la misma página: seleccionado.
- Vista previa del comentario: Desactivado.

Campo obligatorio

Hilos de comentarios

Mostrar las respuestas a los comentarios en una lista de hilos.

Comentarios por página *

20

Introducir 0 para mostrar todos los comentarios.

Mostrar el formulario de respuesta en la misma página que los comentarios

Vista previa del comentario

Desactivado

Opcional

Obligatorio

Fijar valor de propuesta

Provide a pre-filled value for the editing form.

^ Valor predeterminado

El valor predeterminado para este campo. Se usa cuando se crea nuevo contenido.

Abierta

Los usuarios con el permiso "Enviar comentarios" pueden comentar.

Cerrado

Los usuarios no pueden comentar pero se mostrarán los comentarios existentes.

Oculto

Los comentarios y el formulario de comentarios están ocultos a la vista.

F6.1m Caso práctico 6.1a: Campo Comentarios noticia

Configuración del campo.

Paso 7. Activar presentación de comentarios en el tipo de contenido

Debemos asegurarnos de que los comentarios estén activados en la presentación del tipo de contenido Noticia. Accede a **Gestionar presentación** del tipo de contenido **Noticia**. A continuación accede a la pestaña **Contenido completo**. Si el campo Comentarios noticia está desactivado, colócalo debajo del Cuerpo, y haz clic en Guardar.

Paso 8. Asignar el permiso para que los usuarios anónimos puedan enviar comentarios

Sin entrar en mucho detalle (se estudiará ampliamente en la [Unidad 11](#)), vamos a asignarle al **rol usuario anónimo** los permisos necesarios para que pueda publicar comentarios en las noticias del sitio.

Accede a:

Administración ⇒ **Usuarios [pestaña Permisos]**

y localiza los permisos del **módulo comment [F6.1n]**:

- Ver comentarios
- Publicar comentarios
- Omitir aprobación de comentario

Activa estos permisos en la columna del **usuario anónimo** (y usuario autenticado) y haz clic en **Guardar permisos** (al final de la página).

Permiso	Usuario anónimo	Usuario autenticado	Editor de contenido	Administrador
Block				
Administrar bloques	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Comment				
Administra tipos de comentarios y sus opciones <i>Advertencia: Proporcionar sólo a los roles de confianza. Este permiso implica riesgos de seguridad.</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Administrar comentarios y opciones de comentarios	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Editar comentarios propios	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Publicar comentarios	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Omitir aprobación de comentario	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Ver comentarios	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

F6.1n Caso práctico 6.1a: Permisos de Comment

Asigna los permisos "ver los comentarios", "publicar comentarios" y "omitir aprobación de comentario" al usuario anónimo.

Paso 10. Publicar comentarios

A continuación, publicaremos un comentario como usuario anónimo. Para ello será necesario cerrar la sesión del usuario admin, con el que estamos trabajando actualmente (o abrir una ventana privada o de incógnito en el navegador). Publica al menos un comentario en la noticia **/noticia1** creada en el **Caso práctico 5.2a** y otro comentario como respuesta del primero **[F6.1o]**. El resultado debe ser similar al mostrado en la **Figura [F6.1p]**.

Comentarios noticia

Su nombre

Jane Doe

Asunto

Prueba comentario en noticia

Me gusta *

No

Sí

Comment *

Pellentesque consectetur quam a dapibus laoreet. Aenean tempor mi sit amet euismod sagittis. Sed sit amet risus id lacus scelerisque rutrum a ac enim. Orci varius natoque penatibus et magnis dis parturient montes, nascetur ridiculus mus.

- Etiquetas HTML permitidas: <a href hreflang> <cite> <blockquote cite> <code> <ul type> <ol start type> <dl> <dt> <dd> <h2 id> <h3 id> <h4 id> <h5 id> <h6 id>
- Saltos automáticos de líneas y de párrafos.
- Las direcciones de correos electrónicos y páginas web se convierten en enlaces automáticamente.

Guardar

F6.1o Caso práctico 6.1a: Publicar comentarios

Con la configuración planteada los usuarios anónimos pueden publicar comentarios en el nodo.



Jane Doe (no verificado) Hace 32 segs

Prueba comentario en noticia

Pellentesque consectetur quam a dapibus laoreet. Aenean tempor mi sit amet euismod sagittis. Sed sit amet risus id lacus scelerisque rutrum a ac enim. Orci varius natoque penatibus et magnis dis parturient montes, nascetur ridiculus mus.

Respuesta

Me gusta

Sí

Respuestas -



John Doe (no verificado) Hace 0 seg

Respuesta a comentario

Fusce sapien eros, interdum non orci id, faucibus cursus lorem. Duis varius quis tellus et maximus. Proin faucibus bibendum nisi, a maximus odio lacinia vitae. Suspendisse potenti. Interdum et malesuada fames ac ante ipsum primis in faucibus. Quisque nisl augue, interdum at felis vitae, placerat interdum nibh. Morbi tortor metus, efficitur sit amet scelerisque ac, rhoncus in nisl. Praesent dignissim semper erat, aliquam scelerisque ipsum sodales eu. Pellentesque habitant morbi tristique senectus et netus et malesuada fames ac turpis egestas. Curabitur dapibus felis facilisis, vestibulum ligula quis

Respuesta

Me gusta

Sí

F6.1p Caso práctico 6.1a: Presentación de comentarios

Se muestra un comentario a la noticia y una respuesta al primer comentario. Ambos comentarios son de usuarios anónimos y por ello se muestra, junto al nombre indicado, el mensaje de aviso "no verificado".

7 Gestión de menús

En las unidades anteriores aprendimos a crear contenidos. En esta unidad veremos **cómo organizar los contenidos publicados** en el sitio mediante estructuras de menú.

Drupal integra un potente gestor de menús que permite disponer de múltiples y variados menús en un mismo sitio web. Los menús se pueden colocar en distintas áreas o regiones de un tema y se adaptan perfectamente al diseño gráfico del sitio, establecido a través del tema seleccionado.

Además, es posible configurar cada menú de forma independiente para controlar cuándo se debe mostrar, ya sea en función del rol del usuario conectado o de la página que se está mostrando.

En resumen, en esta unidad repasaremos:

- Qué tipos de menú existen por defecto en Drupal
- Cómo se crean nuevos menús
- Cómo se crean los elementos de un menú para enlazar con los nodos del sitio
- Cómo se activan los menús para que estén visibles en el sitio
- Cómo se colocan en distintas áreas o regiones, en función del tema activo.

Contenidos de la Unidad

7.1 Tipos de menú

7.2 Crear y editar menús

Caso práctico 7.2a Crear un menú

7.3 Activación del menú

7.4 Qué son las migas de pan



7.1 Tipos de menú

Drupal cuenta con un potente gestor de menús que permite disponer de múltiples y variados menús en un mismo portal. Los menús se pueden colocar en distintas áreas o regiones de un tema y se adaptan perfectamente al diseño gráfico del sitio.

La ruta de acceso al área de administración de menús es:

Administración ⇒ Estructura ⇒ Menús

URL: /admin/structure/menu

Por defecto hay cinco **menús disponibles [F7.1a]**:

The screenshot shows the 'Menús' (Menus) page in the Drupal admin interface. At the top, there's a breadcrumb trail: Inicio > Administración > Estructura. Below it, the title 'Menús' is displayed with a star icon. A message says 'Cada menú tiene un bloque correspondiente que se gestionan en la [página de Diseño de bloques](#)'. A blue button '+ Añadir menú' is visible. The main area lists five menus with columns for Título (Title), Descripción (Description), and Operaciones (Operations). Each row has an 'Editar menú' button with a dropdown arrow.

Título	Descripción	Operaciones
Administración	Enlaces de tareas administrativas	Editar menú ▾
Herramientas	Enlaces de herramientas de usuario. Los suelen añadir los módulos	Editar menú ▾
Menú de cuenta de usuario	Enlaces relacionados con la cuenta del usuario activo	Editar menú ▾
Navegación principal	Enlaces de secciones del sitio	Editar menú ▾
Pie de página	Enlaces de información del sitio	Editar menú ▾

F7.1a Menús
Listado de menús por defecto.

- **Administración**, que es el menú desde el que se administra el sitio. Por tanto solo es accesible por el usuario administrador y por los usuarios registrados que tengan algún permiso relacionado con algún área de administración.
- **Navegación principal**, que se utiliza con frecuencia para mostrar las secciones principales del sitio. Una representación típica es la de los enlaces principales del sitio dispuestos como pestañas en la parte superior. En el momento inicial solo contiene un enlace, **Inicio (Home)**.
- **Menú de cuenta de usuario**, en el que se muestran los enlaces para que los visitantes puedan gestionar sus cuentas de usuario. Al principio solo contiene los enlaces **Mi cuenta** y **Cerrar sesión**.
- **Herramientas**, que contiene enlaces para que los usuarios puedan interactuar con todas las secciones del sitio. Aquí aparecen las opciones **Añadir contenido**, **Buscar** y **Consejos de redacción**. Cuando se vayan instalando módulos irán apareciendo nuevos enlaces en este menú.

- **Pie de página.** Menú para incluir enlaces relacionados con el sitio como Contacto, Aviso legal, etc. Inicialmente se muestra un enlace al formulario de contacto facilitado por el módulo del núcleo Contact.

Para entender el funcionamiento de los menús, veamos un ejemplo práctico. En la Figura [F7.1b] se muestra una captura del sitio web de **Forcontu** (www.forcontu.com).

Forcontu DRUPAL TRAINING & CONSULTING

Forcontu Comunidad Libros Formación Consultoría Mi menú

Consultoría de proyectos

Si ya estás utilizando Drupal o necesitas que te hagamos un análisis de las posibilidades que tienes en desarrollar un proyecto con Drupal, contamos con un servicio de Consultoría y Asesoramiento Permanente en Drupal para empresas y profesionales. Te orientamos en la selección, desarrollo y adaptación de módulos y en el diseño, configuración y lanzamiento de proyecto.

El servicio de asesoramiento permanente te garantiza el asesoramiento y la formación cuando los necesites. Por ejemplo, si quieras añadir una determinada funcionalidad y deseas saber cuáles son los pasos más adecuados que debes seguir, nosotros te orientaremos para que tú mismo puedas implantar la solución. Por supuesto, con la formación recibida tendrás total autonomía para buscar una solución en los portales y foros especializados, pero con este servicio podrás contactar directamente con personal experto en Drupal y solucionarlo de una forma más rápida y eficaz.

Estos servicios han sido inicialmente pensados para su uso por profesionales del Desarrollo Web que realizan múltiples proyectos con Drupal y que desean optimizar el tiempo de desarrollo y búsqueda de soluciones. Sin embargo, creemos que pueden ser muy útiles también para pequeñas empresas y profesionales de otros sectores que deseen mantener sus herramientas actualizadas sin depender de agentes externos.

Disponemos de un servicio completo de **Asesoría y Consultoría sobre Drupal**.

- Asesoría general (instalaciones, arquitectura, funcionamiento, etc.)
- Elegir, modificar y crear temas
- Elegir, configurar y cómo programar módulos
- Dirección de proyectos de Desarrollo Web con Drupal

Con nuestros servicios te ayudaremos a resolver las dudas que tengas, ampliaremos y mejoraremos tu sitio Web.

¿Necesitas más información?

Si necesitas que te ayudemos con el proceso de contrato, la forma de pago o la elección del servicio más adecuado a tus necesidades, **no dudes en contactar con nosotros**, estaremos encantados de atenderte.

[Solicitar más información](#)

¿Te gusta? Compártelo

Me gusta 0 **Tweet**

¿Te gusta? Compártelo

Me gusta 0 **Tweet**

Contacto

- 📍 Madrid - España
- ☎ +34 91 782 56 13
- ✉ info@forcontu.com
- ✉ Contacta con nosotros

Síguenos en:

[f](#) [t](#) [g+](#) [In](#) [c](#)

Servicios

- Cursos de Drupal
- Cursos in company
- Libros de Drupal 7
- Libros de Drupal 8
- Asesoría de Drupal
- Blog
- Comunidad Forcontu
- Affiliados
- Patrocinios

Colaboraciones

Drupal Association
Organization Member

Patrocinios

Drupalcamp Spain 2015, Jerez de la Frontera

EMPRESA COLABORADORA CON LA ASOCIACIÓN ESPAÑOLA DE DRUPAL

DRUPALCAMP SPAIN 2015 JEREZ DE LA FRONTERA

F7.1b Ejemplo de menús en un sitio web

El sitio web de **Forcontu** tiene una estructura de información basada en **3 tipos de menús**:

- Un **menú superior** en horizontal donde se muestran las opciones principales del sitio (Forcontu, Comunidad, Libros, Formación, Consultoría y Mi menú). Además, por la forma en que se despliegan sus elementos, este menú se conoce como Maximenu o Megamenú.

- Un **menú lateral** por cada sección, situado en la columna derecha. Cada menú se muestra únicamente en las páginas que pertenecen a la sección.
- Un **menú inferior** en el pie de página con enlaces a varios servicios.

Este es solo un ejemplo de estructura de menús y navegación posible, que en ningún caso debe tomarse como una estructura obligatoria. En función de la organización y diseño de tu sitio web te convendrá o no utilizar los menús predeterminados o crear menús adicionales, tanto en horizontal como en vertical.

Enlaces de menú

Los menús se componen de **enlaces**, que no son más que **enlaces o hipervínculos a páginas**, que pueden estar dentro del sitio o fuera de este. Estos enlaces se muestran ordenados y pueden estar anidados, de forma que se pueden construir menús con diferentes niveles de profundidad (hasta un **máximo de 9 niveles**). En la Figura [F7.1c] se muestra un ejemplo de enlaces de menú anidados (son los enlaces por defecto del menú de **Administración**).

Inicio > Administración > Estructura > Menús

Editar menú Administración

+ Añadir enlace

Título *

Nombre de sistema: admin

Resumen Administrativo

Idioma del menú

Spanish ▾

Mostrar pesos de la fila

Enlace del menú	Activado	Operaciones
⊕ Bloque básico	<input checked="" type="checkbox"/>	<button>Editar</button>
⊕ Administrar campos	<input checked="" type="checkbox"/>	<button>Editar</button>
⊕ Administrar la visualización del formulario	<input checked="" type="checkbox"/>	<button>Editar</button>
⊕ Administrar permisos	<input checked="" type="checkbox"/>	<button>Editar</button>
⊕ Gestionar presentación	<input checked="" type="checkbox"/>	<button>Editar</button>
⊕ Eliminar	<input checked="" type="checkbox"/>	<button>Editar</button>
⊕ Administración	<input checked="" type="checkbox"/>	<button>Editar</button>

F7.1c Enlaces de menú

Enlaces del menú de Administración

7.2 Crear y editar menús

Como ya hemos comentado, el área de administración de menús está disponible desde:

Administración ⇒ Estructura ⇒ Menús

URL: /admin/structure/menu

Desde el área de administración de menús se pueden realizar las siguientes acciones básicas:

- **Ver los menús** disponibles en el sitio.
- **Crear un nuevo menú** o **editar** uno existente.
- **Editar los enlaces de un menú.** Se pueden realizar las acciones de añadir, modificar, eliminar, activar, desactivar, ordenar y anidar elementos en un menú.

Crear un menú no implica que este esté directamente disponible en el sitio. En el siguiente apartado veremos cómo después de crear un menú es necesario activarlo y colocarlo en la región del tema donde queramos que se muestre.

Si un menú está activado en el sitio, como es el caso, por defecto, de los menús **Administración**, **Navegación principal**, **Tools**, etc., cualquier cambio que se realice sobre este se mostrará directamente en el sitio. Por eso habrá que tener cuidado al modificar directamente menús en sitios en producción.

Veamos a continuación los pasos necesarios para crear un completo menú personalizado. Estos pasos son también aplicables a la modificación de los menús existentes.

Paso 1. Añadir menú

El primer paso es añadir el menú. Desde el área de administración de menús, seleccionaremos **Añadir menú** y se nos presentará la página de creación del menú **[F7.2a]**, que nos permitirá crear un nuevo menú tras completar los siguientes datos:

- **Título.** Es el nombre del menú que se mostrará tanto en el área de administración como en el sitio (si es que se configura para que se muestre el título).

Al completar el título veremos un mensaje **Nombre de sistema** a la derecha del campo. Se trata del identificador a nivel interno que tendrá el menú, y se mostrará en la dirección URL cuando más adelante editemos el menú o añadamos enlaces. Inicialmente se le asignará automáticamente un nombre de sistema, según el **Título** que estemos escribiendo. Haciendo clic en **Editar** podremos cambiarlo (solo puede contener letras minúsculas, números y guiones).

- **Resumen administrativo.** Esta descripción solo se muestra en el área de administración y permite organizar mejor los menús creados, explicando para qué se utiliza cada uno de ellos.
- **Idioma.** Seleccionamos el idioma al que pertenece el menú. Veremos más sobre sitios con múltiples idiomas en próximas unidades.

Inicio > Administración > Estructura > Menús

Añadir menú

Puede activar los nuevos bloques creados para este menú en la [página de Diseño de bloques](#).

Título *

Servicios

Nombre de sistema: servicios [\[Editar\]](#)

Resumen Administrativo

Enlaces a servicios ofrecidos en el sitio

Idioma del menú

Spanish

Guardar

F7.2a Añadir menú

Creación de un nuevo menú.

Una vez guardado, podremos añadir los enlaces del menú. Esto lo haremos en el siguiente paso [F7.2b].

Inicio > Administración > Estructura > Menús

Editar menú Servicios

Mensaje de estado

El menú **Servicios** ha sido agregado.

+ Añadir enlace

Título *

Servicios

Nombre de sistema: servicios

Resumen Administrativo

Enlaces a servicios ofrecidos en el sitio

Idioma del menú

Spanish

Mostrar pesos de la fila

Enlace del menú

Activado

Peso

Operaciones

Aún no hay enlaces de menú. [Añadir enlace](#).

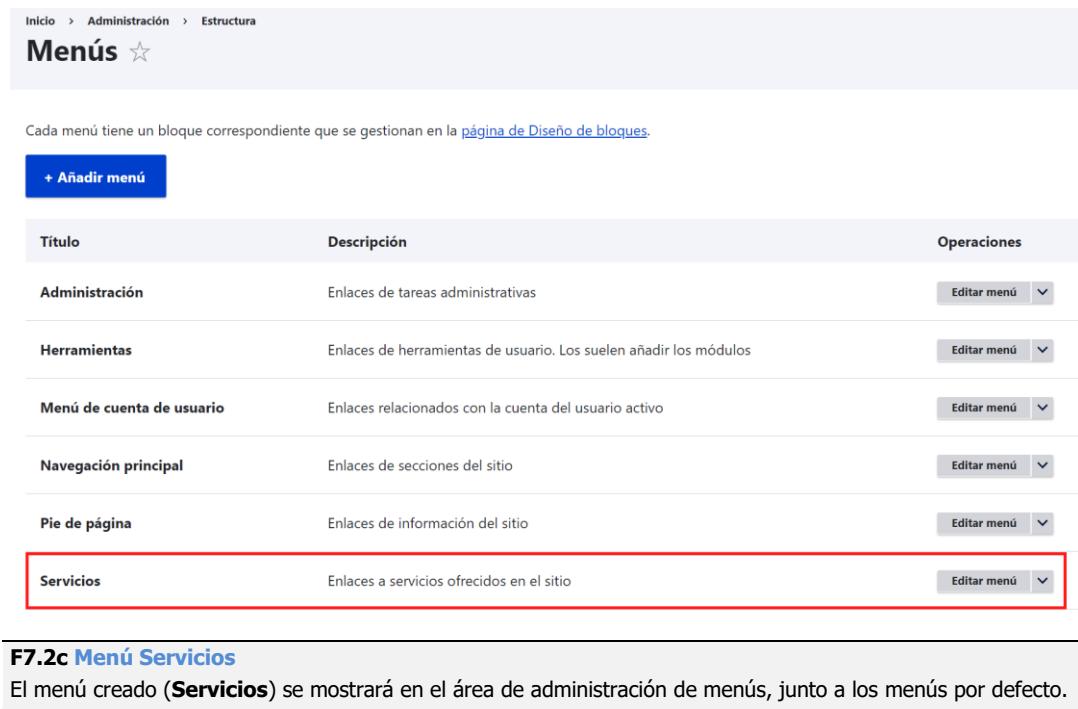
Guardar

 Eliminar

F7.2b Añadir enlaces

Una vez creado el menú, podremos añadir los enlaces.

Si volvemos a la página de administración de Menús, veremos el nuevo menú creado (Servicios) junto al resto de menús del sitio **[F7.2c]**.



Cada menú tiene un bloque correspondiente que se gestionan en la [página de Diseño de bloques](#).

+ Añadir menú

Título	Descripción	Operaciones
Administración	Enlaces de tareas administrativas	Editar menú
Herramientas	Enlaces de herramientas de usuario. Los suelen añadir los módulos	Editar menú
Menú de cuenta de usuario	Enlaces relacionados con la cuenta del usuario activo	Editar menú
Navegación principal	Enlaces de secciones del sitio	Editar menú
Pie de página	Enlaces de información del sitio	Editar menú
Servicios	Enlaces a servicios ofrecidos en el sitio	Editar menú

F7.2c Menú Servicios
El menú creado (**Servicios**) se mostrará en el área de administración de menús, junto a los menús por defecto.

Paso 2. Añadir enlaces

El siguiente paso es añadir los enlaces que tendrá el menú. Conviene pensar previamente cómo va a estar organizado el menú (enlaces, orden de los mismos y posibles anidamientos).

Es importante hacer notar en este punto que **para poder crear un enlace de menú, la página con la que enlazará debe existir previamente**. Por tanto, **primero crearemos los contenidos y posteriormente los enlaces de menú**. También existe la posibilidad, como adelantamos en la Unidad 4, de crear un contenido y su correspondiente elemento de menú al mismo tiempo, desde el formulario de creación y edición de contenidos.

Una vez seleccionado el menú en el que queremos crear elementos, haremos clic en **añadir enlace [F7.2d]**.

Para la creación del elemento de menú se solicita la siguiente información:

- **Título del enlace del menú.** Es el nombre que aparecerá en el menú para este elemento. Puede contener cualquier tipo de carácter.
- **Enlace o ruta.** Es el enlace a la página que se cargará cuando un usuario haga clic en esta opción de menú. Puede ser una **ruta interna del sitio** (como node/1, node/2, quienes-somos, noticia1, etc.) o un **enlace externo**, para lo que habrá que indicar http:// o https:// seguido del nombre completo del enlace.

Para las rutas internas se puede hacer uso de los alias de URL que previamente se hayan creado en el sitio. Como se comentó previamente, debe tratarse de una ruta válida en el sistema, que apunte a un nodo previamente existente.

Si queremos enlazar con un contenido (nodo) del sitio, tendremos que empezar a escribir el título del nodo y el sistema lo buscará automáticamente. Una vez localizado solo tenemos que seleccionarlo.

Si se trata de una URL que no pertenece a un contenido, podemos escribir la URL directamente. Por ejemplo, admin/structure/block para enlazar con el área de administración de bloques.

Inicio > Administración > Estructura > Menús > Servicios

Añadir enlace de menú

Título del enlace del menú.*

El texto que se usará en el menú para este enlace.

Enlace*



- La ubicación a la que este enlace de menú apunta.
- Comience a escribir el título de un contenido para seleccionarlo. También puede introducir una ruta interna como /node/add o una URL externa como http://example.com. Introduzca <front> para enlazar con la página principal. Introduzca <nolink> para mostrar sólo el texto del enlace. Introduzca <button> para mostrar sólo el enlace accesible desde el teclado.

Activado

Una bandera para si un enlace debe ser activado u ocultado en los menús.

Descripción

Mostrar cuando se pase el cursor por encima del enlace de menú.

Mostrar expandido

Si se selecciona y este enlace de menú tiene hijos, el menú siempre aparecerá expandido. Esta opción se puede anular para todo el árbol de menú al colocar un bloque de menú.

Enlace padre

<Servicios>

La profundidad máxima de un enlace y todos sus hijos es fija. Es posible que algunos enlaces del menú no estén disponibles como padres si al seleccionarlos se excede este límite.

Peso

El peso del enlace entre los enlaces del mismo menú y a la misma profundidad. En el menú, los enlaces con un peso alto se desplazarán hacia abajo, y los enlaces con un peso bajo se posicionaran más cerca de la parte superior.

Guardar

F7.2d Añadir enlace de menú
Configuración del enlace de menú.

- **Descripción.** La descripción se mostrará cuando se pase el cursor por encima del enlace de menú (sin hacer clic en él). Aunque no es un campo obligatorio, sí que es recomendable para asegurar la accesibilidad del sitio.
- **Activado.** El enlace se muestra en el menú solo si está activado. Podemos desactivar un elemento sin necesidad de eliminarlo. Esto nos permitirá habilitar y deshabilitar elementos temporalmente.
- **Mostrar expandido.** Si marcamos esta opción y el elemento tiene elementos hijos (anidados), el elemento se mostrará siempre expandido. Esto es, los elementos que contiene se mostrarán sin necesidad de hacer clic en él. Por defecto esta opción está deshabilitada.
- **Enlace padre.** Permite seleccionar el enlace padre del enlace que estamos creando. Para los enlaces de primer nivel, el enlace padre será el nombre del menú. Para anidar el enlace dentro de otro enlace, basta con indicar el enlace padre adecuado.
- **Peso.** El peso indica la posición que tendrá el elemento creado con respecto al resto de elementos del mismo nivel (y mismo elemento padre). El peso se indica con un número entero que puede ser negativo, positivo o cero. Para entender el sistema de ordenación por peso, basta decir que los elementos más pesados se hunden (estarán más abajo o más a la derecha) y los elementos menos pesados flotan (estarán más arriba o más a la izquierda). A continuación, se muestran algunos ejemplos:
 - Un elemento con peso -5 se mostrará antes que un elemento con peso 7.
 - Un elemento con peso 0 se mostrará antes que un elemento con peso 3.
 - Un elemento con peso -3 se mostrará antes que un elemento con peso -1.
 - Dos elementos con el mismo peso se muestran en orden alfabético (según el campo **Título del enlace del menú**).

Los enlaces de menú se muestran en forma de árbol de enlaces anidados (pestaña **Editar**) [F7.2e]. Esta es la página desde la que se editarán los enlaces del menú una vez creados, para activarlos o desactivarlos, expandirlos, editarlos o eliminarlos.

Los enlaces se pueden ordenar de una forma cómoda utilizando el icono de ordenación (⊕) que se muestra junto a cada enlace. Esto se consigue arrastrando un enlace haciendo clic (sin soltar) sobre el icono de ordenación y soltando el enlace en la posición final donde deseamos colocarlo. También es posible anidar los enlaces siguiendo el mismo método.

Este método de arrastrar y soltar utiliza **Javascript**, así que solo estará disponible si este está activado en el navegador. En caso de no estar disponible solo se podrá usar la **ordenación basada en peso**, explicada anteriormente.

Para mostrar los pesos de cada enlace o los iconos de ordenación, disponemos de las opciones **Mostrar pesos de la fila/Ocultar pesos de la fila**.

Inicio > Administración > Estructura > Menús

Editar menú *Servicios* ☆

+ Añadir enlace

Título *

Nombre de sistema: servicios

Resumen Administrativo

Enlaces a servicios ofrecidos en el sitio

Idioma del menú

Spanish ▾

Mostrar pesos de la fila

Enlace del menú	Activado	Operaciones
⊕ Opción 1	<input checked="" type="checkbox"/>	Editar ▾
⊕ Subopción 1.1	<input checked="" type="checkbox"/>	Editar ▾
⊕ Subopción 1.1.1	<input checked="" type="checkbox"/>	Editar ▾
⊕ Opción 2	<input checked="" type="checkbox"/>	Editar ▾
⊕ Opción 3	<input checked="" type="checkbox"/>	Editar ▾

F7.2e Enlaces de menú anidados

Los enlaces del menú se muestran en forma de árbol anidado, en la pestaña **Editar** de cada menú.

En la Figura [F7.2f] se muestra la ordenación de enlaces de menú basada en pesos.

Ocultar pesos de la fila

Enlace del menú	Activado	Peso	Operaciones
Opción 1	<input checked="" type="checkbox"/>	0	Editar ▾
Subopción 1.1	<input checked="" type="checkbox"/>	-50	Editar ▾
Subopción 1.1.1	<input checked="" type="checkbox"/>	-50	Editar ▾
Opción 2	<input checked="" type="checkbox"/>	0	Editar ▾
Opción 3	<input checked="" type="checkbox"/>	0	Editar ▾

F7.2f Ordenación de elementos de menú por peso

Al "Mostrar/ocultar pesos de la fila" cambiaremos al método de ordenación por peso o por selector.

Una vez creados y organizados todos los elementos del menú, el siguiente paso es la activación del menú, que estudiaremos en el siguiente apartado.

Caso práctico 7.2a: Crear un menú

En este caso práctico vamos a crear un menú al que llamaremos **Mi menú**. Luego vamos a añadir los siguientes elementos:

- **Inicio**, apuntará a la portada o página de inicio del sitio.
- **Sobre mí**, apuntará a la página **/sobre-mi** que crearemos previamente.
- **Drupal**, apuntará a una página externa, concretamente a la página oficial de Drupal.org.

Paso 1. Creación del menú

Para crear el menú **Mi menú** iremos a:

Administración ⇒ Estructura ⇒ Menús

Haremos clic en **Añadir menú**, y completaremos la información solicitada [F7.2g]:

- **Título**: Mi menú (comprueba que el nombre de sistema generado sea **mi-menu**).
- **Descripción**: Menú de enlaces a mis páginas habituales

Al hacer clic en **Guardar**, tendremos creado el menú **Mi menú**.

Inicio > Administración > Estructura > Menús

Añadir menú ☆

Puede activar los nuevos bloques creados para este menú en la [página de Diseño de bloques](#).

Título *	Mi menú	Nombre de sistema: mi-menu [Editar]
Resumen Administrativo		
Menú de enlaces a mis páginas habituales		
Idioma del menú		
Spanish ▾		
Guardar		

F7.2g Caso práctico 7.2a: Crear menú
Creamos el menú Mi menú

Paso 2. Creación de elementos

Inicialmente el menú que acabamos de crear no contiene elementos.

Para crear el primer elemento accedemos a:

Administración ⇒ Estructura ⇒ Menús [**Mi menú** ⇒ **añadir enlace**]

y completaremos los campos con los siguientes valores para el primer enlace **[F7.2h]**:

- Título del enlace del menú: **Inicio**.
- Ruta: **<front>**. Para hacer referencia a la portada del sitio utilizamos el texto **<front>**. Drupal sustituirá este texto por el enlace correspondiente a la página de inicio. De esta forma podremos cambiar la configuración de la página de inicio (**Configuración ⇒ Información del sitio** [Opción **Página inicial predeterminada**]) sin tener que modificar también el menú.
- Descripción: **Ir a la página de Inicio**.
- Marcaremos la casilla **Activado**
- No marcaremos la casilla **Mostrar expandido**.
- Elemento padre: **Mi menú**. De esta forma indicamos que el elemento aparecerá en el primer nivel del menú **Mi menú**.
- No será necesario indicar un **Peso** específico, así que lo dejaremos a 0 en todos los casos.

Título del enlace del menú.*

El texto que se usará en el menú para este enlace.

Enlace*

Activado

Una bandera para si un enlace debe ser activado u ocultado en los menús.

Descripción

Mostrar cuando se pase el cursor por encima del enlace de menú.

Mostrar expandido

Si se selecciona y este enlace de menú tiene hijos, el menú siempre aparecerá expandido. Esta opción se puede anular para todo el árbol de menú al colocar un bloque de menú.

Enlace padre

La profundidad máxima de un enlace y todos sus hijos es fija. Es posible que algunos enlaces del menú no estén disponibles como padres si al seleccionarlos se excede este límite.

Peso

El peso del enlace entre los enlaces del mismo menú y a la misma profundidad. En el menú, los enlaces con un peso alto se desplazarán hacia abajo, y los enlaces con un peso bajo se posicionaran más cerca de la parte superior.

Guardar

F7.2h Caso práctico 7.2a: Enlace a página de inicio

Para enlazar un elemento del menú con la portada utilizamos el texto **<front>**.

De esta forma, aunque cambiemos la portada, el elemento de menú seguirá enlazando con la página correcta.

Para crear el siguiente elemento, **Sobre Mí**, primero debemos crear un contenido de tipo **Página básica**. En este nodo podrás hacer una breve presentación tuya, tanto personal como profesional. La página creada debe tener el alias de URL **/sobre-mi** (sin tilde). Una vez creada la página podremos

crear el siguiente elemento del menú, **Sobre Mí**. En este caso la Ruta será "/**sobre-mi**", y el Título del enlace de menú "**Sobre mí**".

Nota: Ten en cuenta que, al tratarse de un contenido (nodo), para indicar el enlace en el elemento de menú, además de la ruta también puedes escribir el título del contenido. No es necesario escribir el título completo, ya que se trata de un elemento de formulario de **autocompletear**. Simplemente empieza a escribir el título y luego selecciónalo de la lista desplegable.

Para añadir el enlace de menú **Drupal** tendremos que indicar que se trata de una página externa. Para eso introducimos la ruta URL completa de la página a la que dirige (<https://www.drupal.org>)

Una vez creados los tres elementos del menú, la estructura del menú será la mostrada en la Figura **[F7.2i]**. Los enlaces han aparecido en orden alfabético, ya que a todos les hemos dado el mismo **Peso** (0).

Enlace del menu	Activado	Operaciones
⊕ Drupal	<input checked="" type="checkbox"/>	Editar ▼
⊕ Inicio	<input checked="" type="checkbox"/>	Editar ▼
⊕ Sobre mí	<input checked="" type="checkbox"/>	Editar ▼

F7.2i Caso práctico 7.2a: Enlaces de menú

Una vez creados los elementos del menú **Mi menú** podemos variar la posición en que aparecen. Por defecto los elementos se muestran ordenados alfabéticamente, ya que el peso es el mismo para todos (0).

Paso 3. Ordenación de los elementos

Para ordenar los elementos del menú haremos clic en **Ocultar pesos de fila** (si se encuentran activados), y luego clic (sin soltar el botón del ratón) sobre el icono de ordenación de cada elemento, arrastrándolo y soltándolo en la posición deseada. Mueve los elementos para que la posición final sea Inicio, Sobre mí, Drupal. No olvides guardar los cambios haciendo clic en **Guardar**. El menú **Mi menú** se muestra ordenado en la Figura **[F7.2j]**.

Enlace del menu	Activado	Operaciones
⊕ Inicio	<input checked="" type="checkbox"/>	Editar ▼
⊕ Sobre mí	<input checked="" type="checkbox"/>	Editar ▼
⊕ Drupal	<input checked="" type="checkbox"/>	Editar ▼

F7.2j Caso práctico 7.2a: Ordenar enlaces de menú

Para ordenar los enlaces utilizamos el icono de ordenación arrastrando y soltando el enlace que queremos mover. Una vez colocados todos los enlaces en el orden deseado, será necesario **Guardar la configuración**.

El menú creado todavía no se muestra en ninguna región de nuestro sitio porque no está activado. Veremos en el siguiente apartado cómo se activa el menú y se elige la región donde queremos que se muestre.

7.3 Activación del menú

Con respecto a Drupal 7, desaparecen las opciones generales de configuración de los menús, donde podíamos definir qué menú mostrar como enlaces primarios y/o secundarios. Los enlaces primarios y secundarios se han convertido en regiones del tema (menú primario y menú secundario), de forma que para cambiar el menú solo es necesario asociar el bloque de menú con la región correspondiente.

Por tanto, Drupal establece dos regiones predefinidas en el tema donde pueden ir alojados los menús correspondientes. Estas dos regiones se llaman **Menú primario** y **Menú secundario**. Desde [F7.3a]:

Administración ⇒ Estructura ⇒ Diseño de bloques

podemos elegir qué menús queremos que aparezcan en estas dos regiones. Por defecto el menú asignado a la región Menú primario es **Navegación principal** (Main navigation), y el asignado a la región Menú secundario es el **Menú de cuenta de usuario** (User account menu). Podemos sustituir estos menús por cualquier otro menú de los que hayamos creado en la administración de Menús.

Inicio > Administración > Estructura

Diseño de bloques

[Diseño de bloques](#) [Librería de bloques personalizada](#)

[Olivero](#) [Claro](#)

La colocación de bloques es específica de cada tema en su sitio. Los cambios no serán guardados hasta que haga clic en *Guardar bloques* en la parte inferior de la página.

[Mostrar regiones de bloques \(Olivero\)](#)

Bloque	Categoría	Región	Operaciones
Encabezado	Colocar bloque		
+	Marca del sitio	System	Encabezado Configurar
Menú primario	Colocar bloque		
+	Formulario de búsqueda (estrecho)	Formularios	Menú primario Configurar
+	Navegación principal	Menús	Menú primario Configurar
Menú secundario	Colocar bloque		
+	Formulario de búsqueda (ancho)	Formularios	Menú secundario Configurar
+	Menú de cuenta de usuario	Menús	Menú secundario Configurar

F7.3a Menú primario y Menú secundario
Podemos elegir dos regiones predeterminadas para colocar los enlaces principales y los secundarios.

Las regiones en las que pueden aparecer los menús primario y secundario dependen del tema y son opcionales, por lo que habrá temas que no las incluyan o que tengan regiones similares pero con otros nombres. En el tema **Olivero** del núcleo, estos dos menús se presentan como se muestra en la Figura [F7.3b].

F7.3b Menú primario y Menú secundario
Presentación de los menús según la región a la que han sido asignados en el tema Olivero.

Además de en las regiones predefinidas para menús (Menú primario y Menú secundario), podemos activar y mostrar un menú en cualquier región del sitio. A continuación, se detallan los **pasos necesarios para activar y mostrar un menú** en otras regiones del sitio.

Paso 1. Área de administración de bloques

Aunque los **bloques** serán estudiados en la **Unidad 8**, necesitamos conocerlos en este punto para poder activar los menús previamente creados. Cuando se crea un menú, automáticamente se crea un **bloque** con el mismo título.

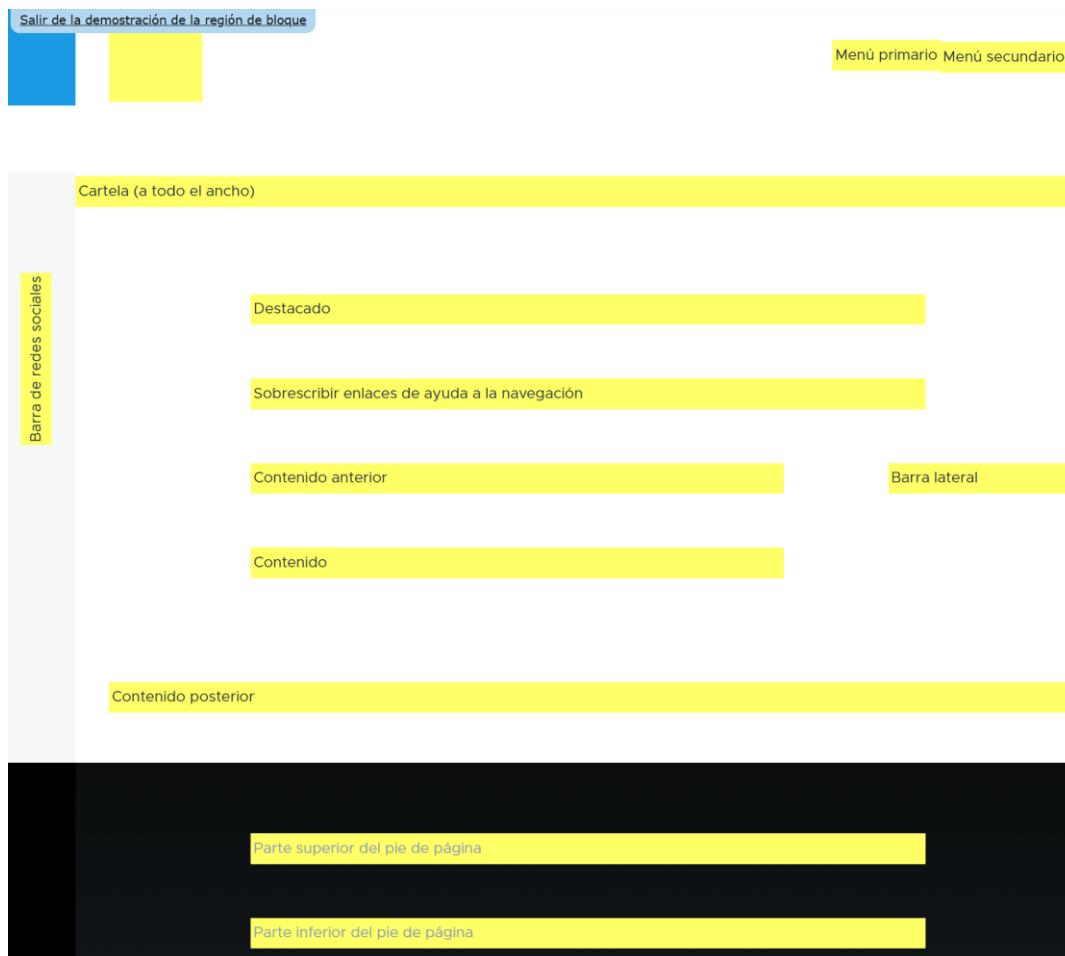
Para **administrar el menú**, como hemos visto, tendremos que ir a la opción de Menús en el menú de administración. Sin embargo, para **activarlo** y colocarlo en la posición adecuada, tendremos que ir a la opción Diseño de bloque:

Administración ⇒ Estructura ⇒ Diseño de bloque

URL: /admin/structure/block

Los temas se componen de **regiones**, que son espacios donde se pueden ubicar los bloques. **Regiones típicas** son: **Primera barra lateral** (*sidebar-first*), **Segunda barra lateral** (*sidebar-second*), **Encabezado** (*header*), **Pie de página** (*footer*) y **Contenido** (*content*). Desde Drupal 8 se han incorporado además dos regiones para colocar menús: Menú primario y Menú secundario.

Estas regiones pueden variar en función del tema seleccionado. En la Figura [F7.3c] se muestran las regiones disponibles en el tema Olivero. Para llegar a esta vista de las regiones del tema, debemos hacer clic en el enlace "**Mostrar regiones de bloques**". Todo esto lo estudiaremos con mayor profundidad en la **Unidad 9**.

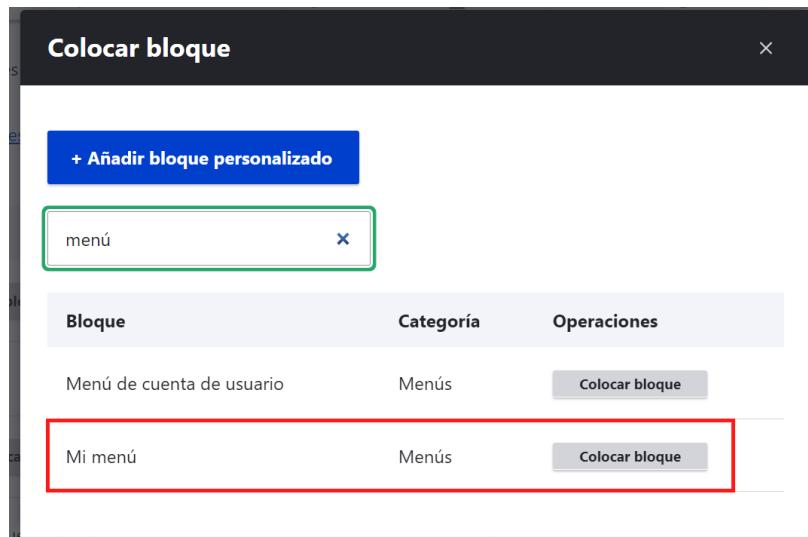


F7.3c Regiones del tema Olivero

Haciendo clic en **Demostrar regiones de bloques** se mostrará el tema del sitio con una representación gráfica de las regiones disponibles. El tema Olivero es un tema con muchas regiones, lo que da flexibilidad a la hora de ubicar contenidos en el sitio.

Para que un bloque se muestre en el sitio web, tiene que estar asignado a una región determinada. Al igual que cuando queremos reordenar los enlaces de un menú, también podremos en esta página colocar bloques en regiones simplemente arrastrando y soltándolos (si no se muestran los iconos de ordenación, haz clic en **Ocultar pesos de la fila**).

Por defecto, los nuevos menús creados estarán disponibles como bloques desactivados y solo se mostrarán al seleccionar una región (enlace **Colocar bloque**) [F7.3d].



F7.3d Regiones y bloques

Los bloques tienen que estar asignados a una región determinada para mostrarse en el sitio. Los menús disponibles se muestran como bloques y por defecto aparecerán desactivados.

Paso 2. Selección de la región

Una vez localizado el bloque del menú, haremos clic en Colocar bloque para configurarlo y añadirlo a una región [F7.3e].

F7.3e Configurar bloque

Configuración y selección de región del bloque de menú.

Si existen otros bloques en la misma región, podemos ordenarlos utilizando el icono de ordenación , arrastrando y soltando, igual que hicimos con los elementos de menú [F7.3f]. Para que los cambios sean efectivos es importante hacer clic en **Guardar bloques**.

F7.3f Activar el bloque de menú
Ordenación de bloques.

Una vez guardados los cambios, el menú se mostrará en la región seleccionada, con los estilos definidos en el tema instalado [F7.3g].

F7.3g Presentación del menú
Una vez guardados los cambios realizados en el área de administración de bloques, el menú se mostrará en la región seleccionada.

En la siguiente unidad se estudiarán las **opciones de configuración de los bloques**, que son aplicables también a los **bloques de menú** vistos en esta unidad.

Niveles de menú

Podemos acceder a la configuración de **Niveles de menú** editando cualquier bloque de menú (opción Configurar) [F7.3h]. Esta opción nos permite configurar la visibilidad de los bloques de menú en función de la página que se esté mostrando.

- **Nivel inicial de menú.** El menú solo se hace visible cuando se está cargando una página que se encuentra enlazada en el menú por debajo del nivel indicado. Si indicamos 1 no veremos ningún efecto, ya que el bloque de menú se muestra siempre. Si indicamos el valor

2, solo se mostrará el menú cuando se esté cargando una página enlazada a partir de ese nivel (nivel 2 y sucesivos).

Por ejemplo, si hemos seleccionado el nivel inicial 2, para un menú con esta estructura de enlaces:

- Opción 1 nivel 1
- Opción 1 nivel 2**
- Opción 1 nivel 3**

- Opción 2 nivel 1
- Opción 2 nivel 2**
- Opción 2 nivel 3**

El bloque de menú solo se mostrará cuando se esté mostrando alguna de las páginas de segundo y tercer nivel (en negrita).

Si seleccionamos el nivel inicial 3, solo se mostrará para las páginas de tercer nivel en adelante:

- Opción 1 nivel 1
- Opción 1 nivel 2
- Opción 1 nivel 3**

- Opción 2 nivel 1
- Opción 2 nivel 2
- Opción 2 nivel 3**

Inicio > Administración > Estructura > Diseño de bloques

Configurar bloque

Descripción del bloque
Mi menú

Título *
Mi menú Nombre de sistema: mimenu

Mostrar título

Niveles de menú

Nivel de visibilidad inicial *
1▼

El menú solo es visible si el enlace del menú para la página actual está en este nivel o debajo. Use el nivel 1 para mostrar siempre este menú.

Número de niveles a mostrar *
Ilimitado ▼

Este número máximo incluye el nivel inicial.

Expandir todos los enlaces del menú
Anule la opción que se encuentra en cada enlace de menú utilizado para expandir los hijos y, en su lugar, muestre todo el árbol de menú como expandido.

F7.3h Niveles de menú

Selección del nivel a partir del que se mostrará el menú.

- **Número máximo de niveles de menú a mostrar.** A partir del valor anterior (nivel inicial), indica el número máximo de niveles que se mostrarán. Si indicamos Ilimitado se mostrará el bloque de menú para cualquier página que esté por debajo del nivel indicado. Sin embargo, si indicamos un valor finito, solo se mostrará hasta ese número de niveles.

Por ejemplo, si indicamos nivel inicial 2 con un número máximo de 1 nivel, solo se mostrará el bloque de menú para las páginas de nivel 2.

- Opción 1 nivel 1
- **Opción 1 nivel 2**
- Opción 1 nivel 3

- Opción 2 nivel 1
- **Opción 2 nivel 2**
- Opción 2 nivel 3

Si indicamos nivel inicial 2 con un número máximo de 3 niveles, se mostrarán las páginas de nivel 2, 3 y 4.

7.4 Qué son las migas de pan

Las **migas de pan** (en inglés *breadcrumb*) juegan un papel muy importante en la navegación de un sitio web. Como se muestra en la **Figura [F7.4a]**, las migas de pan marcan el recorrido o la organización jerárquica que nos lleva desde la página de inicio hasta el contenido cargado.

Drupal se basa exclusivamente en los elementos del **menú Administrar** para calcular y mostrar las migas de pan. Esto implica que, si cargamos un nodo que no está enlazado desde el menú Administrar, pero sí en otro menú, en las migas de pan solo se mostrará el enlace a la página de **Inicio**.

La captura de pantalla muestra una interfaz de administración de Drupal. En la parte superior, hay un menú horizontal con los ítems 'Inicio' (destacado con un cuadro rojo), 'Administración' y 'Estructura'. Abajo de este, se ve la página 'Tipos de contenido' con un icono de estrella. A la izquierda de la página principal, hay un botón azul que dice '+ Añadir tipo de contenido'. Debajo de la página principal, hay un apartado titulado 'F7.4a Migas de pan' con la descripción: 'Las migas de pan nos indican en qué punto de la estructura de un menú nos encontramos.'

En la Unidad 41 estudiaremos algunos módulos contribuidos relacionados con los menús y las migas de pan. Por ejemplo, el módulo **Menu Breadcrumb** permitirá que se muestren las migas de pan relacionadas con otros menús del sitio diferentes del menú de administración.

8 Gestión de bloques

Los **Bloques** son trozos de código o contenido con distintas funcionalidades que típicamente se colocan en las columnas laterales del sitio, aunque en realidad se pueden colocar en cualquiera de las regiones del tema disponibles en el sitio.

Muchos módulos crean bloques específicos, por ejemplo, para mostrar un avance de los últimos contenidos publicados o para mostrar los usuarios registrados en el sitio. Un buen ejemplo de esto ya lo estudiamos en la **Unidad 7**, por cada **menú** creado en el sitio se genera automáticamente un **bloque de menú**.

También es posible crear bloques personalizados directamente, con contenido HTML. Y, para crear estos bloques personalizados, desde Drupal 8 es también posible crear **tipos de bloque**. Al igual que los tipos de contenido, los tipos de bloque son entidades a las que podemos añadir campos adicionales.

En esta unidad aprenderemos a activar y configurar los bloques, además de crear nuevos tipos de bloque y bloques personalizados.

Contenidos de la Unidad

- 8.1 Qué son los bloques
- 8.2 Activación y configuración de bloques
- 8.3 Tipos de bloque
- 8.4 Creación de bloques personalizados



8.1 Qué son los bloques

Los bloques son trozos de código o contenido con distintas funcionalidades que típicamente se colocan en las columnas laterales del sitio, aunque en realidad se pueden colocar en cualquiera de las regiones definidas del tema.

Pero, ¿de dónde salen los bloques? En principio, los bloques irán apareciendo en **la página de administración de bloques (Diseño de bloque)** en función de los módulos instalados. Ya vimos en la unidad anterior que al crear un nuevo menú también se crea automáticamente un bloque, que estará disponible para ser colocado en cualquier región del tema.

Pero también podemos crear fácilmente nuestros bloques personalizados de contenido HTML. En esta unidad veremos cómo se crea un bloque personalizado, pero también veremos cómo crear Tipos de bloque, lo que nos permitirá añadir campos adicionales a los bloques, igual que hemos hecho anteriormente con los tipos de contenido.

Algunos **bloques** que podremos encontrar, en función de los módulos instalados, son:

- **Inicio de sesión.** Muestra el formulario de acceso al sitio, solicitando nombre de usuario y contraseña. También incluye los enlaces a *Crear nueva cuenta* y *Solicitar una nueva contraseña*.
- **Marca del sitio.** Muestra el logo, nombre del sitio y eslogan.
- **Navegación principal** (Main navigation). Contiene el menú de Navegación principal.
- **Menú de cuenta de usuario** (User account menu). Contiene el menú de usuario.
- **Buscar.** Muestra un formulario de búsqueda para realizar búsquedas rápidas en el sitio.
- **Mensajes de estado.** Muestra los mensajes de error y estado del sitio.
- **Título de la página.** Muestra el título de la página.
- **Contenido principal de la página.** Muestra el contenido de la página.
- **Sitio elaborado con Drupal.** Típicamente en el Pie del sitio, muestra un enlace a Drupal e indica que el sitio está desarrollado con este software (mensaje "Funciona con Drupal" en el pie de página).
- **Alternador de idioma.** Muestra un desplegable con los idiomas disponibles en el sitio. Este bloque se utilizará únicamente en **sitios multilingües**, como estudiaremos más adelante.
- **Quién está conectado** (Who's online). Muestra un listado con los usuarios que han accedido recientemente al sitio.
- **Sindicar.** Muestra un enlace a la sindicación de contenidos RSS.
- **Usuarios nuevos** (Who's new). Muestra un listado con los últimos usuarios registrados en el sitio.

Como ejemplo, en la Figura [F8.1a] hemos colocado el bloque de **Inicio de sesión** en la columna lateral. Este bloque solo se mostrará cuando navegamos por el sitio como usuario anónimo (no registrado).

[Inicio](#)

Quiénes somos

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Proin vel sapien tellus. In ut varius neque. Vestibulum commodo lectus purus, a vestibulum ex aliquam at. Sed nec est tincidunt, elementum nulla et, aliquet elit. Aenean suscipit enim id tristique vestibulum. Nullam in lacinia enim. Donec pretium massa nec bibendum varius. Sed mollis, lacus eget elementum auctor, velit mauris mattis orci, id auctor tortor metus non neque. Aenean eleifend libero urna, non commodo erat tincidunt et. Praesent tempor nisi ut facilisis gravida. Fusce non justo vitae odio molestie vehicula. Sed volutpat, lectus sed venenatis interdum, dui dui fringilla nisi, vel finibus ligula nisi id erat. Proin mattis nibh nec diam tempus, a venenatis nisi mollis. Nunc semper laoreet urna at varius. Praesent et sapien purus. Sed tempus purus sit amet risus dignissim mattis.

Iniciar sesión

Nombre de usuario *

Contraseña *

Iniciar sesión

- [Crear nueva cuenta](#)
- [Reiniciar su contraseña](#)

F8.1a Bloque de inicio de sesión

Se muestra el bloque de inicio de sesión para usuarios anónimos.

8.2 Activación y configuración de bloques

El **área de administración de bloques** está disponible en:

Administración ⇒ Estructura ⇒ Diseño de bloque

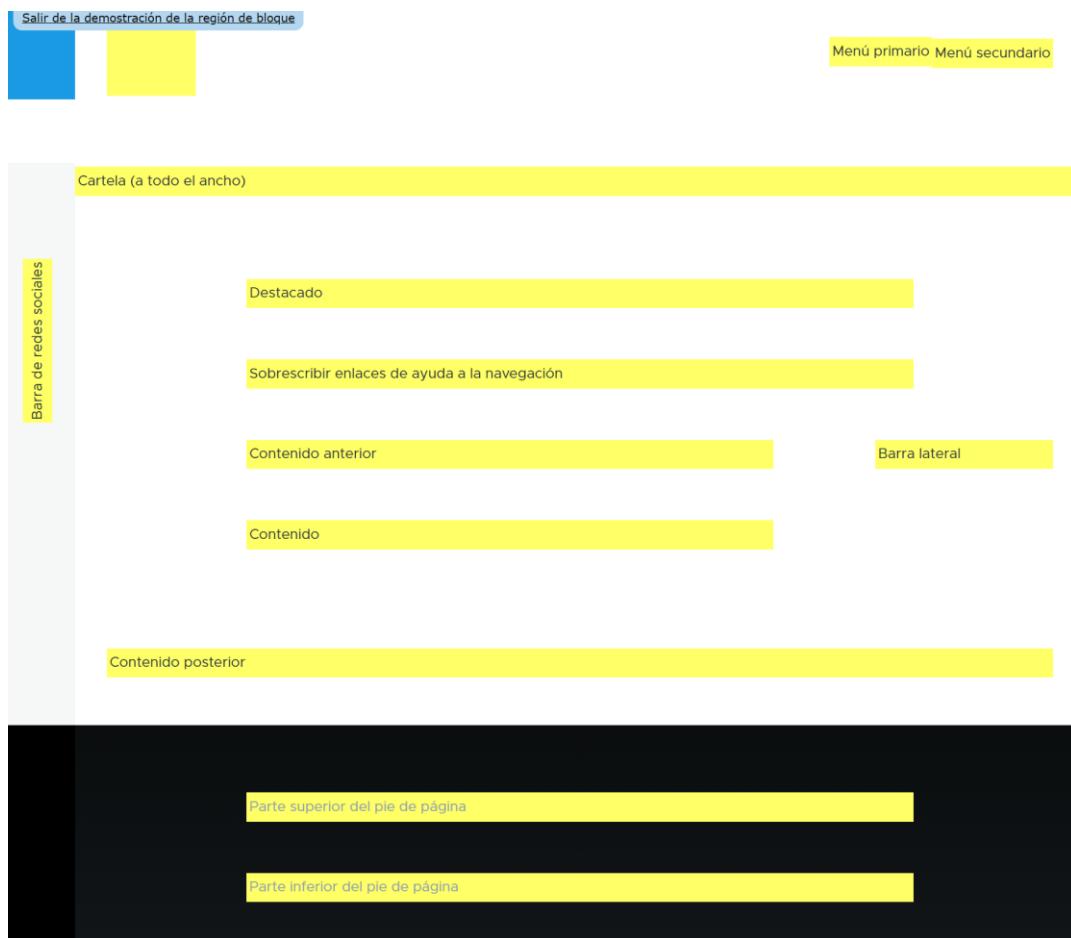
URL: /admin/structure/block

Por defecto se mostrará la configuración de los bloques en el tema predeterminado. Como la distribución de bloques depende de cada uno de los temas instalados en el sitio, las pestañas superiores con los nombres de los temas activos nos permitirán editar la organización de cada tema **[F8.2a]**.

Haciendo clic en **Mostrar regiones de bloques** podremos tener una representación más gráfica de las regiones que componen el tema seleccionado. En las **Figuras [F8.2b]** y **[F8.2c]** se muestran las regiones disponibles en los temas **Claro** y **Olivero**, respectivamente.

F8.2b Regiones en Claro

El tema Claro se utiliza para el área de administración y por eso es muy sencillo, sin columnas laterales para mostrar mejor los listados de información.



F8.2c Regiones en Olivero

El tema Olivero es el tema por defecto de Drupal 10 y cuenta con numerosas regiones.

Para volver al listado de bloques, haz clic en **Salir de la demostración de las regiones de bloques**.

Los temas se componen de **regiones**, que son espacios donde se pueden ubicar los bloques. **Regiones típicas** son: **Primera barra lateral** (*sidebar-first*), **Segunda barra lateral** (*sidebar-second*), **Encabezado** (*header*), **Pie de página** (*footer*) y **Contenido** (*content*). Como comentamos en la Unidad 7, también podemos encontrar las regiones Menú primario y Menú secundario, pensadas para colocar los menús del sitio. El tema Olivero, por ejemplo, solo tiene una columna lateral a la derecha (Barra lateral).

Para que un bloque se muestre en un sitio, tiene que estar asignado a una región determinada. En el área de administración, los bloques aparecen agrupados según la región donde están ubicados. Tendremos que seleccionar primero una región y hacer clic en **Colocar bloque** para ver los bloques disponibles [F8.2d].

Veamos a continuación los pasos necesarios para **añadir y configurar un bloque**:

Paso 1. Selección del bloque

En primer lugar, debemos seleccionar el tema sobre el que vamos a añadir el bloque. Una vez localizado el bloque que queremos activar, haremos clic sobre el enlace Colocar bloque en la región donde

queremos situarlo. El bloque añadido es en realidad una **instancia o réplica**, lo que nos permite ubicar el mismo bloque en varias regiones y con diferente configuración.

Bloque	Categoría	Operaciones
Acciones principales de administración	core	Colocar bloque
Pestañas	core	Colocar bloque
Título de la página	core	Colocar bloque
Formulario de búsqueda	Formularios	Colocar bloque
Inicio de sesión	Formularios	Colocar bloque
Ayuda	Help	Colocar bloque

F8.2d Administración de bloques

En el área de administración, los bloques activos aparecen agrupados bajo la región a la que están asignados. Al hacer clic sobre Colocar bloque de una región, se mostrarán todos los bloques disponibles, estén activados o no.

Paso 2. Configurar el bloque

Al **añadir un bloque** se abrirá su formulario de configuración. También podemos acceder a este formulario desde el enlace **Configurar** de cualquier bloque activo y colocado en alguna región.

Las opciones disponibles son [F8.2e]:

- **Título del bloque.** Indica el título que se mostrará en el bloque (visible por todos los usuarios). Es posible:
 - o **Mostrar título.** Desactivando esta opción el bloque se mostrará sin título.
 - o **Título.** Algunos bloques permiten modificar el título directamente. En otros tendremos que usar la siguiente opción, Sobre escribir título.
 - o **Sobre escribir título.** Indicar un nuevo título para el bloque.

Configurar bloque

Descripción del bloque
Contenido reciente

Mostrar título

Elementos por bloque
10 (configuración predeterminada) ▾

Sobreescibir título

Visibilidad

Idioma Sin restricción	Selección de idioma <input type="checkbox"/> Spanish <input type="checkbox"/> French Seleccione los idiomas para aplicar. Si ninguno se selecciona, se permitirá todos los idiomas.
Páginas Sin restricción	
Roles Sin restricción	
Tipo de contenido Sin restricción	
Vocabulario	

Nombre de sistema *
views_block_content_recent_block_1

Un nombre único para esta instancia del bloque. Debe ser alfanumérico y separado por guiones bajos.

Región *
Barra lateral ▾

Seleccione la región donde este bloque debería ser mostrado.

Guardar el bloque

F8.2e Administración de bloques

En el área de administración, los bloques activos aparecen agrupados bajo la región a la que están asignados. Los bloques no asignados se agrupan bajo la categoría "Desactivado".

- **Visibilidad.** Establece en qué páginas, para qué usuarios y bajo qué circunstancias será visible el bloque en el sitio. Está dividido en varios subapartados:
 - o **Idioma [F8.2f].** Permite indicar en qué idiomas se mostrará el bloque. Si no seleccionamos ningún idioma, el bloque se mostrará para cualquier idioma.

Visibilidad

Idioma Sin restricción	Selección de idioma <input type="checkbox"/> Spanish <input type="checkbox"/> French Seleccione los idiomas para aplicar. Si ninguno se selecciona, se permitirán todos los idiomas.
Páginas Sin restricción	
Roles Sin restricción	
Tipo de contenido Sin restricción	
Vocabulario	

F8.2f Visibilidad por idioma

El bloque solo se mostrará en los idiomas seleccionados.

- **Tipos de contenido [F8.2g].** Permite mostrar el bloque cuando el usuario está visualizando los tipos de contenido marcados. Aparecen aquí los tipos de contenido del sitio.

Visibilidad

Idioma Sin restricción	Tipo de contenido <input type="checkbox"/> Artículo <input type="checkbox"/> Noticia <input type="checkbox"/> Página básica
Páginas Sin restricción	
Roles Sin restricción	
Tipo de contenido Sin restricción	
Vocabulario	

F8.2g Visibilidad por tipo de contenido

Al elegir tipos de contenido determinados, el bloque solo se mostrará cuando se muestren nodos de ese tipo.

- **Páginas [F8.2h].** Permite mostrar el bloque en páginas específicas. Se debe elegir una de estas opciones:

- Mostrar en las páginas enumeradas
- Ocultar en las páginas enumeradas

Se deben indicar las rutas de las páginas en el cuadro de texto **Páginas**, indicando una url por línea. Además, se puede utilizar el comodín * para indicar cualquier carácter. Por ejemplo, podríamos utilizar los siguientes nombres de página:

- **/node/1.** Hace referencia a la página **/node/1**.
- **<front>.** Hace referencia a la página de inicio o portada del sitio.
- **/blog*.** Hace referencia a todas las páginas que empiezan por blog,

- pudiendo contener luego otros caracteres.
- **/quienes-somos.** Hace referencia a la página con el alias de URL **quienes-somos.**
 - **/user/*.** Hace referencia a las páginas de perfil de usuario (user/1, user/2, etc.).

Si no seleccionamos ninguna de las dos opciones o seleccionamos la opción **Ocultar en las páginas enumeradas**, pero no indicamos ninguna URL, el bloque se mostrará en todas las páginas.

Visibilidad

Idioma

Sin restricción

Páginas

Restringido a algunas páginas

Roles

Sin restricción

Tipo de contenido

Sin restricción

Vocabulario

Páginas

```
<front>
/user/*
/blog/*
```

Especifique las páginas utilizando sus rutas. Introduzca una ruta en cada línea. El carácter '*' es un comodín. Un ejemplo de ruta puede ser `/user/*` para cada página de usuario. `<front>` es la página principal.

- Mostrar las páginas enumeradas
 Ocultar las páginas enumeradas

F8.2h Visibilidad por página

Podemos mostrar el bloque para un conjunto de páginas determinado o indicar excepciones.

- **Roles [F8.2i].** Permite mostrar el bloque a roles determinados. El tratamiento de roles y usuarios se estudiará ampliamente en la **Unidad 11**. Se muestran los roles disponibles en el sitio. Si no se selecciona ningún rol, el bloque será visible para todos los usuarios.

Visibilidad

Idioma

Sin restricción

Páginas

Restringido a algunas páginas

Roles

Sin restricción

Cuando el usuario tiene los siguientes roles

- Usuario anónimo
 Usuario autenticado
 Editor de contenido
 Administrador

F8.2i Visibilidad por roles

Muestra el bloque solo a los roles seleccionados.

- **Nombre de sistema [F8.2j].** Permite especificar el nombre de sistema de esta instancia del bloque. Como ya hemos comentado, cada vez que se añade un bloque, se crea una instancia o réplica del mismo. Es por ello que tenemos que asignarle un nombre de sistema único. Cada instancia de bloque tiene una configuración independiente, lo que nos permite colocar el "mismo" bloque en diferentes regiones o que se muestre bajo condiciones diferentes. El nombre de sistema solo puede tener caracteres alfanuméricos y guiones bajos, sin otros caracteres especiales.
- **Región [F8.2j].** Permite especificar, para el tema que teníamos seleccionado al añadir el bloque, en qué región se mostrará.

Nombre de sistema *

views_block_content_recent_block_1

Un nombre único para esta instancia del bloque. Debe ser alfanumérico y separado por guiones bajos.

Región *

Barra lateral



Seleccione la región donde este bloque debería ser mostrado.

F8.2j Nombre de sistema y región

Selección de la región donde se mostrará el bloque. El nombre de sistema no se podrá modificar una vez colocado el bloque.

- **Opciones de configuración específicas.** Los bloques pueden tener otras opciones de configuración específicas. Por ejemplo:
 - Los bloques de menú incluyen la configuración de Niveles de menú, que vimos en la **Unidad 7**.
 - Los bloques que muestran listados de información, como pueden ser Contenido reciente, Comentarios recientes, Quién está conectado, etc., suelen incluir una opción para modificar el número de **Elementos por bloque**, que determina el número de elementos que se mostrarán en el listado.

Una vez guardados los cambios (botón **Guardar el bloque**) habremos terminado de configurar el bloque.

Paso 3. Ordenación de bloques

Una vez completada la información de configuración del bloque, este se añadirá a la región que hayamos indicado. Si existen otros bloques en la misma región, debemos ordenarlos en función de cómo queremos que se muestren en el sitio.

Los bloques se pueden ordenar haciendo clic (sin soltar) sobre el icono de ordenación y soltando el bloque en la posición final donde deseamos colocarlo. Si no vemos el icono de ordenación , tenemos que hacer clic en **Ocultar pesos de fila [F8.2k]**.

Contenido **Colocar bloque**

⊕ Contenido principal de la página System Contenido Configurar

Barra lateral **Colocar bloque**

⊕ Inicio de sesión Formularios Barra lateral Configurar

⊕ * Contenido reciente Listas (Views) Barra lateral Configurar

Contenido posterior **Colocar bloque**

No hay bloques en esta región

F8.2k Activar y ordenar bloques
Una vez asignada la región en la que queremos colocar el menú, podemos ordenar los distintos bloques usando el icono (arrastrar y soltar).

Para que los cambios sean efectivos es importante hacer clic en **Guardar bloques**. Una vez guardados los cambios el bloque se mostrará en la región seleccionada [**F8.2l**].

Por [admin](#), 25 Febrero, 2023

Primera noticia



Buscar

Buscar por palabra

Buscar

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Pellentesque vel dignissim ante. Etiam sed leo et sapien pretium consequat placerat non elit. Quisque quis feugiat dolor. Nunc et gravida enim, sit amet lacinia felis. Donec gravida ante in est lobortis, et accumsan ante sollicitudin. Nunc aliquet, mi quis facilisis hendrerit, est justo congue enim, at tempus nulla massa quis enim. Nulla facilisi. Interdum et malesuada fames ac ante ipsum primis in faucibus.

Por [admin](#), 25 Febrero, 2023

Mauris luctus eget nulla nec ultricies

Mauris luctus eget nulla nec ultricies. Nullam porttitor ultrices convallis. Vivamus nec maximus nisl. Sed malesuada, velit et auctor tincidunt, odio tortor laoreet nisl, id malesuada nisi neque non massa. Mauris ac hendrerit

Contenido reciente

- [Formación en Drupal](#)
52 minutos 24 segundos ago
- [Primera noticia](#)
1 día 23 horas ago
- [Mauris luctus eget nulla nec ultricies](#)
1 día 23 horas ago
- [Nam interdum lobortis sem vitae rhoncus](#)
1 día 23 horas ago
- [Quiénes somos](#)
2 días ago

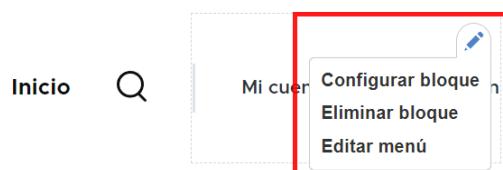
F8.2l Bloque activado

Al ir a la página principal podemos ver el bloque en la región que hemos seleccionado.

Acceso directo a la configuración de bloques

Drupal permite una manera más rápida de acceder a la configuración de los bloques. Los usuarios con permisos de configuración de bloques, verán el icono al situar el cursor sobre el bloque. Al hacer clic sobre este ícono, se despliega un pequeño menú con las opciones de configuración disponibles para el bloque. La opción **Configurar bloque [F8.2m]** no es más que un enlace directo a las opciones de configuración del bloque, vistas en el **apartado 8.2**.

Según el tipo de bloque se mostrarán distintas opciones de configuración. Por ejemplo, si el bloque es un menú, se mostrará también un acceso directo a **Editar menú**, además del enlace común a todos los bloques, **Configurar bloque**.



F8.2m Acceso directo a la configuración del bloque

El usuario administrador (o aquellos que tengan los permisos adecuados), al pasar el cursor por encima de un bloque, verá un ícono para acceder rápidamente a su configuración. Como este bloque contiene un menú, también da opciones para acceder a la configuración del menú.

Desactivar o eliminar un bloque

Desde el listado de administración de bloques podemos Desactivar o Eliminar los bloques **[F8.2n]**.

F8.2n Desactivar o eliminar un bloque

Si **desactivamos** el bloque, este pasará a estar deshabilitado y, aunque se mostrará en el listado de bloques **[F8.2o]**, no se mostrará en el sitio. Si lo volvemos a activar, recuperaremos el bloque con la misma configuración que tenía anteriormente.

F8.2o Bloque deshabilitado

Si optamos por **Eliminar** el bloque, este desaparecerá del listado y perderemos su configuración. Podemos volver a **Colocar el bloque**, pero tendremos que configurar el bloque desde cero.

8.3 Tipos de bloque

En Drupal los bloques son entidades y, al igual que los tipos de contenido y otras entidades, podemos crear **tipos de bloque** con campos adicionales. Con estos tipos de bloque crearemos luego bloques personalizados, como veremos en el siguiente apartado.

Los tipos de bloque se crean y gestionan desde **[F8.3a]**:

Administración ⇒ Estructura ⇒ Diseño de bloques
 ⇒ Librería de bloques personalizados ⇒ Tipos de Bloques

Tipo de bloque	Descripción	Operaciones
Bloque básico	Un bloque básico contiene un título y un cuerpo.	Administrar campos

F8.3a Tipos de bloque
 Permite crear tipos de bloque diferentes a los que podemos añadir campos adicionales.

Existe un tipo de bloque por defecto llamado **Bloque básico** (Basic block), que tiene un campo Cuerpo (Body) de tipo Texto largo. Este tipo de bloque también puede ser modificado, eliminando este campo y/o añadiendo campos adicionales.

Tanto si añadimos un nuevo tipo de bloque (**Añadir tipo de bloque**) o si queremos editar uno de los tipos existentes, tendremos las mismas opciones que para gestionar los tipos de contenido:

- **Editar.** Permite modificar información básica sobre el tipo de bloque:
 - **Etiqueta y nombre de sistema.**
 - **Descripción.**
 - **Crear nueva revisión.** Si lo activamos, al crear un nuevo bloque personalizado de este tipo, la opción de crear nueva revisión estará activada por defecto. Al igual que ocurre al crear contenidos (nodos), esta opción puede desactivarse para cada bloque que creamos.
 - **Opciones de idioma.** Permite indicar el idioma predeterminado y si se mostrará el selector de idioma al crear bloques de este tipo.
- **Gestionar campos.** Desde aquí podemos añadir nuevos campos y editar los campos existentes. Los tipos de campo disponibles son exactamente los mismos que para el resto de entidades (contenidos, usuarios, etc.).

- **Gestionar la visualización del formulario.** Permite configurar cómo se muestra el formulario de creación de un bloque de este tipo. Podemos reordenar los campos y cambiar el control y opciones de configuración de cada elemento de formulario.
- **Gestionar presentación.** Podemos configurar cómo se mostrarán los campos al visualizar el bloque. Además del orden de los campos podemos indicar si se mostrará o no la etiqueta. El formato a elegir dependerá de cada tipo de campo. En **Opciones de presentación personalizada** solo encontramos inicialmente el modo de visualización **Completo**, ya que en general los bloques se muestran siempre completos.
- **Eliminar.** Permite eliminar el tipo de bloque.

8.4 Creación de bloques personalizados

Como hemos comentado, además de los bloques que se generan automáticamente al instalar los distintos módulos, también es posible crear bloques personalizados.

Como vimos en el apartado anterior, en Drupal es posible crear tipos de bloque, así que los campos de los nuevos bloques personalizados dependerán del tipo de bloque seleccionado.

Para crear un bloque, desde la Librería de bloques personalizados, haremos clic en **Añadir bloque personalizado**.

Administración ⇒ Estructura ⇒ Diseño de Bloques
⇒ Librería de bloques personalizados
⇒ Bloques [Añadir bloque personalizado]

URL: /block/add

Los datos solicitados para el nuevo bloque son, inicialmente **[F8.4a]**:

- **Descripción del bloque.** Es el nombre que se utilizará en los listados de administración de bloques. Conviene que sea suficientemente descriptivo para poder identificarlo fácilmente.
- **Información de la revisión.** Podemos añadir un mensaje para el historial de revisiones.
- **Campos adicionales.** Por ejemplo, en el Bloque básico disponible por defecto, se pide el Cuerpo.

[Inicio](#)

Añadir bloque personalizado ☆

Descripción del bloque *

Máster en Drupal

Una breve descripción de su bloque.

Body

B I ⌂ := ;= ¶ “ ” Párrafo v <> Origen

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Curabitur sit amet condimentum augue. Proin lorem dolor, tempus non convallis id, auctor eget sapien. In bibendum erat erat, id gravida lectus ultrices tempus. Donec maximus mauris elit, porta elementum nibh ultrices vitae. Cras mattis et ex eu tempus.

Formato de texto [Acerca de formatos de texto](#)

Información de la revisión

Sin revisión

Mensaje del historial de revisiones

La entra de registro explica el cambio en la revisión.

[Guardar](#)

F8.4a Crear un bloque

Campos que debemos llenar cuando creamos un nuevo bloque.

Eligiendo el Formato de texto Full HTML podremos crear bloques con cualquier etiqueta HTML en su contenido.

Una vez creado el bloque, se mostará en la Librería de bloques personalizados, desde donde podemos editarlo o eliminarlo **[F8.4b]**.

[Inicio](#) > [Administración](#) > [Estructura](#) > [Diseño de bloques](#)

Librería de bloques personalizada ☆

Diseño de bloques		Librería de bloques personalizada	
Bloques	Tipos de bloques		
Bloques en la librería de bloque pertenecen a Tipos de bloque personalizado , cada uno con sus propios campos y configuración de visualización. Después de crear un bloque, colóquelo en una región desde la página Diseño de bloque .			
+ Añadir bloque personalizado			
Descripción del bloque	Tipo de bloque	Aplicar	
<input type="text" value="Máster en Drupal"/>	<input type="button" value="- Cualquiera -"/>	<input type="button" value="Aplicar"/>	
Descripción del bloque	Tipo de bloque	Actualizado	Operaciones
Máster en Drupal	Bloque básico	27/02/2023 - 10:50	Editar <input type="button" value=""/>

F8.4b Nuevo bloque personalizado

En la Librería de bloques personalizados se muestra un listado con los bloques personalizados.

La colocación del bloque en una región y la configuración específica para esa instancia del bloque, se realizará exactamente igual que para el resto de bloque, como ya hemos visto en apartados anteriores.

Por último, en la **Figura [F8.4c]** se muestra un ejemplo de bloque personalizado mostrado en la columna derecha del sitio (región **Barra lateral segunda** del tema **Olivero**).

Por [admin](#), 25 Febrero, 2023

Primera noticia



Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Pellentesque vel dignissim ante. Etiam sed leo et sapien pretium consequat placerat non elit. Quisque quis feugiat dolor. Nunc et gravida enim, sit amet lacinia felis. Donec gravida ante in est lobortis, et accumsan ante sollicitudin. Nunc aliquet, mi quis facilisis hendrerit, est justo congue enim, at tempus nulla massa quis enim. Nulla facilisi. Interdum et malesuada fames ac ante ipsum primis in faucibus.

Por [admin](#), 25 Febrero, 2023

Mauris luctus eget nulla nec ultricies

Mauris luctus eget nulla nec ultricies. Nullam porttitor ultrices convallis. Vivamus nec maximus nisl. Sed malesuada, velit et auctor tincidunt, odio tortor laoreet nisl, id malesuada nisi neque non massa. Mauris ac hendrerit velit. Morbi quis sollicitudin diam. Aliquam sit amet lectus et ligula consequat scelerisque. Nam mattis feugiat dignissim.

Etiquetas: [Drupal](#)

Buscar



Buscar por palabra

Buscar

Máster en Drupal

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Curabitur sit amet condimentum augue. Proin lorem dolor, tempus non convallis id, auctor eget sapien. In bibendum erat erat, id gravida lectus ultrices tempus. Donec maximus mauris elit, porta elementum nibh ultrices vitae. Cras mattis et ex eu tempus.

Contenido reciente

- [Formación en Drupal](#)
57 minutos 50 segundos ago

F8.4c Nuevo bloque personalizado

En esta Figura se muestra un bloque de tipo Bloque básico ubicado en la columna derecha del sitio.

9 Temas I: Instalación y configuración de temas

En Drupal, un tema es un conjunto de archivos que permite cambiar el aspecto gráfico del sitio. Podemos instalar un único tema para todo el sitio o varios temas, si queremos que los usuarios puedan seleccionar uno de entre los disponibles en el sitio.

La elección del tema dependerá de la estructura que queramos para el sitio que estamos diseñando, por eso es importante pensar primero en las secciones que este tendrá y en su estructura (menús, bloques, columnas, ancho fijo o variable, etc.). Cuanto más se adapte el tema a la estructura final deseada, menos modificaciones habrá que realizar.

En el repositorio de Drupal encontraremos muchos temas gratuitos. También daremos algunas referencias a páginas donde podemos comprar temas de pago desarrollados por empresas de diseño web.

El objetivo de esta unidad es que conozcas qué son los temas de Drupal, dónde puedes encontrarlos y descargarlos y cómo debes instalarlos, activarlos y configurarlos para cambiar el diseño de tu sitio web. Al finalizar la unidad tendrás en tu sitio web un tema acorde a las necesidades del portal que estás diseñando.

En la Unidad 22 se abordarán otros aspectos relacionados con los temas: estructura de plantillas dentro del tema, cómo modificar los estilos del sitio, cómo crear un tema a partir de un tema base y una pequeña introducción al motor de plantillas de Drupal, Twig, que estudiaremos con más profundidad en el curso de Front-end Development.

Contenidos de la Unidad

- 9.1 Qué son los temas
- 9.2 Repositorios de temas
- 9.3 Instalación de temas
- 9.4 Configuration del tema
 - Caso práctico 9.4a Instalación y configuración del tema Drupal W3CSS
- 9.5 Desinstalar un tema
- 9.6 Tema de administración



9.1 Qué son los temas

Un **tema** (*theme* en inglés) es un conjunto de archivos que le da al sitio web un aspecto visual determinado. Cambiando un tema por otro es posible modificar el aspecto completo de la web, sin cambiar con ello las funcionalidades implementadas y los contenidos creados.

Con los temas, Drupal **separa los contenidos de la presentación** o diseño gráfico con que se muestran. Los temas están diseñados con **hojas de estilos en cascada o CSS** (*Cascade Style Sheets*, en inglés), lo que hace que sea relativamente sencillo modificarlos y adaptarlos a necesidades específicas.

En este nivel del curso no se pretende que el estudiante aprenda a modificar temas, aunque se dará una breve introducción a la edición de los archivos CSS contenidos en el tema.

En la **Figura [F9.1a]** se muestra un ejemplo de sitio web con Drupal al que se le ha aplicado el tema **W3CSS Theme**, que se encuentra disponible en el repositorio oficial de temas de Drupal.

The screenshot displays the W3CSS Theme demo website, which is a Drupal-based site. At the top, there's a navigation bar with links for Home, Color Guidance, Color Themes, Dropdown, How To..., W3CSS References, and About W3CSS. The main content area is divided into several sections:

- Recent Articles:** Shows a silver sports car.
- Recent News:** Shows a woman's face.
- Recent Forum Topic:** Shows a silver sports car again.
- Drupal8 W3CSS Theme - Colors:** Shows a silver sports car.
- Drupal8 W3CSS Theme - Bar - Navigation Classes:** Shows a woman's face.
- Drupal8 W3CSS Theme - Button Classes:** Shows a silver sports car.
- Drupal8 W3CSS Theme - European Signal Colors:** Shows a silver sports car.
- Drupal8 W3CSS Theme - Responsive Classes:** Shows a city skyline at night.
- Drupal8 W3CSS Theme - Modal Classes:** Shows a silver sports car.
- Drupal8 W3CSS Theme Color Guidance:** Shows a silver sports car.
- Drupal8 W3CSS Theme - Bar - Navigation Classes:** Shows a silver sports car.
- Drupal8 W3CSS Theme - Button Classes:** Shows a silver sports car.

Each section includes a brief description and a timestamp for the last update. The bottom of the page features a footer with links for Download, Documentation, and Support, along with a copyright notice for Forcontu S.L. and a page number 182.

F9.1a Web de demostración del tema W3CSS Theme for Drupal

Los temas compartidos por la comunidad se pueden descargar gratis desde drupal.org.

9.2 Repositorios de temas

El repositorio oficial de Drupal

El repositorio oficial de temas libres para Drupal se encuentra en <https://www.drupal.org>, en la sección [F9.2a]:

drupal.org ⇒ **Build** ⇒ **Themes**
URL: https://www.drupal.org/project/project_theme

Este repositorio almacena temas de distintas versiones de Drupal. Para Drupal 10 aún hay pocos temas, pero irán incrementándose con el tiempo (como referencia, para Drupal 9 hay disponibles unos 400 temas). Toda la información mostrada en el repositorio de temas se encuentra en inglés.

Download & Extend

Drupal Core Distributions Modules Themes General projects

Add functionality and customize your Drupal application with thousands of projects contributed by our amazing community.

99 themes match your search

Maintenance status - Any -

Development status - Any -

Works with **Drupal 10** (highlighted with a red box)

Status Full projects

Stability All projects

Security advisory coverage All projects

Search themes

Sort by Relevancy

Search

F9.2a Repositorio oficial de temas

Repositorio oficial con temas de Drupal para su uso gratuito en cualquier tipo de proyecto.

La navegación por el repositorio de temas se facilita con el conjunto de **filtros de búsqueda** situados en la parte superior de la página. Estos filtros son [F9.2b]:

- **Works with**, que permite seleccionar la versión de Drupal del tema.
- **Status** (estado), que permite filtrar entre temas ya publicados (Full projects) o proyectos en desarrollo (Only Sandbox projects). Generalmente utilizaremos la opción "Full projects".
- **Search Themes**, que permite buscar entre los temas por palabras clave.

- **Sort by** (ordenar por), que permite ordenar los resultados según:

- Relevancia (Relevancy)
- Título (Title)
- Tipo (Type)
- Autor (Author)
- Fecha (Date)
- Last release (Fecha de la última versión)
- Last build (Fecha de la última actualización)
- Most installed (Los más instalados)

99 themes match your search

Maintenance status

Development status

Works with

Status

Stability

Security advisory coverage

Search themes

Sort by

F9.2b Filtros de búsqueda en el repositorio de temas

Buscador de temas en la página oficial de Drupal.

Para cada tema se muestra la siguiente información (en inglés) [F9.2c]:

- **Nombre del tema.**
- **Quién lo publicó.** Muestra el usuario de la comunidad de Drupal que publicó el tema en el repositorio, el momento en que lo hizo, y el tiempo transcurrido desde que editó el envío por última vez.
- **Captura o vista previa.** Haciendo clic en la imagen de muestra del tema se puede ver una versión ampliada de la misma.
- **Información del proyecto** (Project Information). Puede contener información muy variada, como las características principales, compatibilidad con navegadores, número de columnas del tema, descripción, etc.
- **Requisitos** (Requirements). Si el tema necesita que se instale alguna otra herramienta de Drupal, se indicará en este apartado.
- **Instalación** (Installation). Si es necesario seguir unas instrucciones de instalación particulares, se mostrarán en esta sección.
- **Área de descargas** (Downloads). Muestra las últimas versiones disponibles del tema para las distintas versiones de Drupal. Las versiones ya terminadas y listas para su uso aparecen dentro del apartado "Recommended releases". Las versiones que están todavía en desarrollo o en fase de pruebas aparecen en "Development releases".

En este listado de temas se muestra también la fecha de publicación, el tamaño del archivo y el enlace para su descarga, con la posibilidad de elegir entre dos formatos de archivos comprimidos: tar.gz y zip.

- **Enlace a sitio de demostración.** Algunos temas cuentan con un enlace a un sitio de demostración. Encontrarás este enlace en la sección "**Resources**" (recursos), en el enlace: "**Try out a demonstration**" (probar una demostración).

Para descargar un tema no es necesario registrarse en el sitio. Basta con hacer clic en el enlace correspondiente a la versión que deseemos descargar (en la columna **Downloads**).

Download & Extend

[Drupal Core](#) [Distributions](#) [Modules](#) [Themes](#) [General projects](#)

Colonel

[View](#) [Version control](#) [View history](#) [Automated testing](#)

Colonel is a base theme itself based on the core theme Classy. It contains the basic styles for starting a project (normalize, grid system, typographic styles, etc...). However Colonel can not be used alone.

You should use the subtheme called SubColonel (which is inside the Colonel theme).

SubColonel is divided into components that are fully coupled to Colonel.

We import Colonel's SCSS file and then we define the variables. It avoids overrides and duplicated code.

Supporting organizations:

[Agence Inovae](#)



Project information

[18 sites report using this theme](#)

Created by [nagy.balint](#) on 17 July 2019, updated 27 July 2019



Stable releases for this project are covered by the [security advisory policy](#). Look for the shield icon below.

Releases

2.0.1 released 10 June 2022

Works with Drupal: ^8.8 || ^9 || ^10

✓ Recommended by the project's maintainer.

Install: `composer require 'drupal/colonel:^2.0'`



Development version: [2.0.x-dev](#) updated 10 Jun 2022 at 17:31 UTC

F9.2c Página del tema

La descripción del tema contiene información variada (en inglés) sobre las características del tema, los navegadores soportados, el número de columnas, etc.

Temas de pago

Además de los repositorios de temas gratuitos, es posible encontrar sitios que ofrecen temas de pago. Esta puede ser una buena opción para dotar a nuestro sitio de un diseño más atractivo y con buenos acabados.

En general estos repositorios tienen dos precios para cada tema. El precio más bajo suele corresponder con la licencia de uso del tema en un único sitio. El precio más alto o "buyout" implica la compra definitiva del tema, con lo que este se dejará de vender y tendremos todos los derechos sobre el mismo, pudiendo incluso utilizarlo en varios sitios. El hecho de que compremos el tema de forma definitiva no implica que no se haya vendido anteriormente, por lo que podrían existir otros portales con el mismo diseño.

Uno de los repositorios de temas de pago más conocidos es **Template Monster [F9.2d]**, donde se pueden encontrar muchos temas para Drupal. Está disponible en la siguiente dirección:

<https://www.templatesmonster.com/drupal-themes.php>

En el buscador de **Template Monster** podemos filtrar los resultados según el rango de precio de los temas (*Price range*), su autor (*Author*), o incluso por categoría (*Category*), lo que nos puede ayudar a encontrar el tema que más se ajuste a la temática de nuestro sitio. Antes de adquirir un tema, verifica que sea compatible con Drupal 9.

358 PLANTILLAS DRUPAL

Cree su sitio web fácilmente con los temas Drupal adaptables de TemplateMonster

TIPOS ▾ CATEGORÍAS ▾ CARACTERÍSTICAS ▾

Plantillas Drupal X 🔍

BÚSQUEDAS RELACIONADAS: Plantillas Drupal para Sitios de Moda y Belleza Plantillas Drupal para Sitios de Consultoría Plantillas Drupal para Sitios de Negocio y Servicios ×

Mostrar:	POPULARES	SUPERVENTAS	LOS PRODUCTOS MÁS NUEVOS	EL PRECIO MÁS BAJO	EL PRECIO MÁS ALTO	LOS ↓ >
Law & Co - Responsive Responsivo Tema Drupal. 69€ 48€	Kuber Responsive Multi-Purpose Responsivo Tema Drupal. 74€ 52€	Focus Responsive Multi-Purpose Responsivo Tema Drupal. 69€ 48€				

F9.2d Repository TemplateMonster.com
 Repositorio de temas de Drupal de pago.

9.3 Instalación de temas

Como hemos realizado la instalación de Drupal con Composer, también instalaremos los temas por esta vía. Si quieres saber más sobre cómo instalar temas y módulos por el método clásico sin composer, consulta nuestros libros de Drupal 8.

Paso 1. Localizar el nombre de sistema del tema

En primer lugar tenemos que conocer el **nombre de sistema** del tema. Lo podemos ver en la URL del proyecto, accediendo desde el repositorio oficial en Drupal.org. Por ejemplo, para el tema **W3CSS Theme**, que instalaremos en esta unidad, el nombre de sistema es **d8w3css [F9.3a]**:

F9.3a Localizar el nombre de sistema del tema

Podemos obtener el nombre de sistema de un tema mirando la URL del proyecto.

Paso 2. Instalación del tema con Composer

Desde la carpeta principal (public_html/sb/sb1), lanzaremos este comando para añadir el tema al sitio, sustituyendo 'proyecto' por el nombre de sistema del tema:

```
$ composer require drupal/proyecto
```

Al lanzar este comando, además de instalarse el paquete añadido, también se actualizarán automáticamente otras dependencias, lo que puede provocar una actualización "no deseada" del núcleo y otros módulos y librerías.

Si queremos instalar el tema evitando una actualización del sistema, podemos ejecutar estos comandos:

- Añade el proyecto a composer.json:

```
$ composer require drupal/proyecto --no-update
```

- b) Realiza la instalación o actualización del proyecto y sus dependencias:

```
$ composer update drupal/proyecto --with-dependencies
```

Los temas contribuidos instalados con Composer se almacenarán en web/themes/contrib:

```
proyecto_web/
└── composer.json
└── composer.lock
└── vendor
└── web
    └── themes
        └── contrib
            └── custom
```

Paso 3. Activación del tema

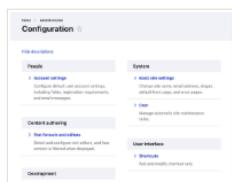
En realidad Composer no instala el tema, solo se encarga de localizar la versión adecuada en el repositorio de Drupal y descargarla en el servidor.

Una vez subido al servidor, debemos activar el tema para que esté disponible para su uso en el sitio. Podremos activarlo desde **[F9.3b]**:

Administración ⇒ Apariencia

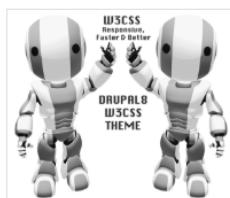
URL: /admin/appearance

Temas desinstalados



Claro 9.0.0-beta2 (experimental theme)
A clean, accessible, and powerful Drupal administration theme.

[Instalar](#) |
[Instalar y seleccionar de modo predeterminado](#)



Drupal 8 W3CSS Theme 8.x-1.16
W3.CSS is a modern CSS framework with built-in responsiveness.
Contact us for Drupal Design & Development via our [contact form](#)

[Instalar](#) |
[Instalar y seleccionar de modo predeterminado](#)



Drupal8 W3CSS Subtheme 8.x-1.16
drupal8 w3css subtheme is an empty theme for your customization.

[Instalar](#) |
[Instalar y seleccionar de modo predeterminado](#)

F9.3b Temas desinstalados

En un sitio pueden existir varios temas activos, pero solo uno de ellos puede establecerse como predeterminado.

Si queremos que el tema activado se aplique al sitio, haremos clic en **Instalar y seleccionar de modo predeterminado**. Ten en cuenta que en un sitio puede haber varios temas activos, pero solo uno de ellos puede ser el tema predeterminado.

El tema predeterminado del sitio no cambia el aspecto del área de administración, que suele tener asignado un tema específico (como Claro). Por tanto, para ver el nuevo aspecto del sitio, tendremos que salir del área de administración, cargando, por ejemplo, la página principal **[F9.3c]**.

The screenshot shows a Drupal 10 website. At the top, there is a logo consisting of two stylized figures and the text 'EXPERTO EN DRUPAL 10'. To the right of the logo are links for 'Mi cuenta' and 'Cerrar sesión'. Below the header is a dark navigation bar with the word 'Inicio'. The main content area features a post titled 'Mauris luctus eget nulla nec ultricies' by 'admin' on Saturday, February 25, 2023, at 10:46 AM. The post includes a small image of a landscape and some sample text. To the right of the post is a search bar with a magnifying glass icon and the word 'Search'. Below the post are 'Etiquetas' (Tags) 'Drupal' and three interaction buttons: 'Lee más', '2 comentarios', and 'Añadir nuevo comentario'.

F9.3c Cambio de tema

Página principal del sitio aplicando el tema **Drupal 8 W3CSS Theme**.

Nota: Es esta unidad estamos usando el tema contribuido directamente. Sin embargo, en la **Unidad 23** veremos cómo crear un subtema a partir de otro tema, algo necesario para poder modificar los estilos y plantillas del tema.

9.4 Configuración del tema

Cada tema **activo** tiene asociado un área de configuración, a la que se puede acceder desde:

Administración ⇒ **Apariencia [Ajustes en cada tema]**

Las opciones de configuración podrán variar de un tema a otro, según cómo se hayan implementado. Algunos temas son más simples y otros nos dan más opciones de personalización desde interfaz.

En la **Figura [F9.4a]** se muestran las opciones comunes a prácticamente todos los temas:

Inicio > Administración > Apariencia > Opciones de apariencia

W3CSS Theme V2 ☆

Listado Actualizar **Configuración**

Opciones globales Claro Olivero **W3CSS Theme V2**

Estas opciones controlan las opciones de presentación del tema *W3CSS Theme V2*. Cuando su sitio se muestre con este tema visual, se usarán estas opciones.

^ Visualización de elemento de página

- Imágenes de los usuarios en los envíos
- Imágenes de los usuarios en los comentarios
- Estado de verificación de usuario en los comentarios
- Ícono de acceso rápido

^ Imagen del logotipo

- Utilizar el logotipo proporcionado por el tema

^ Favicon

Tu ícono de acceso directo, o favicon, es mostrado en la barra de direcciones y marcadores de la mayoría de los navegadores.

- Utilizar el favicon proporcionado por el tema

F9.4a Configuración básica

Opciones básicas de configuración, comunes a la mayoría de temas de Drupal.

- **Cambiar la visualización.** Es posible activar o desactivar determinados elementos, como las imágenes de los usuarios en los envíos y comentarios, etc.
- **Opciones de la imagen del logo.** Para cambiar el logo, solo tenemos que desmarcar la opción **Utilizar el logo proporcionado por el tema** y subir el archivo con la imagen del logo. También podemos subirlo por FTP e indicar la ruta al archivo **[F9.4b]**.

^ Imagen del logotipo

Utilizar el logotipo proporcionado por el tema

Ruta al logo personalizado

logo-forcontu.png

Ejemplos: logo-forcontu.png (para un archivo en el sistema de archivos públicos), public://logo-forcontu.png, o sites/default/files/logo-forcontu.png.

Cargar la imagen del logo

Choose File No file chosen

Si no tiene acceso directo a los archivos del servidor, use este campo para cargar su logo.

F9.4b Cambiar el logo

Para cambiar el logo, desmarca la opción **Usar el logo por defecto proporcionado por el tema** e indica la ruta del nuevo logo o sube la imagen correspondiente.

- **Opciones de ícono de acceso rápido.** Permite indicar una imagen para el ícono de acceso rápido o "favicon", que es el ícono que se muestra en la barra de direcciones o pestaña del navegador, junto al título de la página o junto a la URL, dependiendo del navegador que estemos utilizando.

Además de estas opciones básicas, algunos temas incorporan otras opciones adicionales que permiten personalizar el diseño del sitio.

- **Esquema de colores [F9.4c].** Permite modificar los colores de fondos, textos y enlaces. El tema Olivero del núcleo incluye esta configuración.
- **Otras opciones** que podemos encontrar son: tamaño de fuente, número, disposición y tamaño de columnas, etc.

Configuración de esquema de color de Olivero

Estas configuraciones ajustan el aspecto del tema de Olivero. Cambiar el color a continuación cambiará el tono base, la saturación y los valores de la ligereza que usa el tema Olivero para determinar sus colores internos.

Esquema de color olivero

Personalizado ▾

Primary base color

#a30f0f 

Ingrese el color en formato hexadecimal completo (#ABC123). Se formarán derivados de este color.

F9.4c Esquema de colores

El esquema de colores permite modificar colores de fondo, textos y enlaces del sitio. En esta figura se muestra el esquema de colores para el tema Olivero.

Opciones globales

Desde la pestaña **Configuración (Opciones globales)** podemos definir opciones predefinidas que se aplicarán a los temas instalados, salvo que se especifique lo contrario en un tema en particular. Las opciones disponibles son las comunes a todos los temas (cambiar la visualización, logo e ícono de acceso

rápido) [F9.4d].

Inicio > Administración > Apariencia

Opciones de apariencia ☆

Listado Actualizar **Configuración**

Opciones globales Claro Olivero W3CSS Theme V2

Controla la configuración por defecto de la presentación de su sitio, a través de todos los temas. Use la configuración específica de los temas para sustituir estos valores predeterminados.

^ Visualización de elemento de página

- Imágenes de los usuarios en los envíos
- Imágenes de los usuarios en los comentarios
- Estado de verificación de usuario en los comentarios
- Icono de acceso rápido

^ Imagen del logotipo

- Utilizar el logotipo proporcionado por el tema

^ Favicon

Tu ícono de acceso directo, o favicon, es mostrado en la barra de direcciones y marcadores de la mayoría de los navegadores.

- Utilizar el favicon proporcionado por el tema

Guardar configuración

F9.4d Opciones globales

Opciones comunes a todos los temas.

Caso práctico 9.4a: Instalación y configuración del tema W3CSS Theme

En este caso práctico vamos a ver paso a paso cómo se instala y configura el tema **W3CSS Theme**.

W3CSS Theme es un tema simple pero flexible, que puede configurarse desde la interfaz. Es, por tanto, un buen ejemplo de lo que podemos hacer desde Site Building, sin conocimientos avanzados de CSS, HTML y PHP. Utilizaremos este tema como predeterminado durante las próximas unidades.

Paso 1. Localizar el nombre de sistema del tema

Como ya sabemos, tenemos que localizar el nombre de sistema del tema, desde la URL de la página del proyecto Para el tema **W3CSS Theme**, el nombre de sistema es **d8w3css**.

Paso 2. Instalar el tema con Composer

Desde la carpeta principal (public_html/sb/sb1), lanzaremos este comando para añadir el tema al sitio:

```
$ composer require drupal/d8w3css
$ ./vendor/bin/drush cr
```

Paso 3. Activar el tema

Accede a: **Administración** ⇒ **Apariencia**

y comprueba que el tema **W3CSS Theme** está disponible en la sección **Temas desinstalados**. Para cambiar el tema del sitio por el nuevo tema, seleccionaremos la opción **Instalar y seleccionar de modo predeterminado [F9.4e]**.

Temas desinstalados

Drupal8 W3CSS SUBTHEME Responsive, Faster & Better	Stark 10.0.3 Un tema plano a propósito, sin estilos para demostrar el HTML y CSS de drupal por defecto. Se puede aprender a construir un tema personalizado tomando Stark como base en la guía de theming .	W3CSS Theme V2 2.0.10 W3.CSS is a modern CSS framework with built-in responsiveness. It is Smaller, faster, easier to learn and easier to use than other CSS frameworks.
Drupal8 W3CSS Sub-theme 2.0.10 drupal8 w3css sub-theme is an empty theme for your customization.	Instalar Instalar y seleccionar de modo predeterminado	Instalar Instalar y seleccionar de modo predeterminado
		Instalar y seleccionar de modo predeterminado

F9.4e Caso práctico 9.4a: Activar el tema

Haz clic en "Instalar y seleccionar de modo predeterminado" para cambiar el tema del sitio.

Comprueba, desde la página de inicio del sitio, que el tema ha cambiado.

Paso 4. Configuración del tema

Una vez activado el tema se mostrará a la derecha del mismo el enlace **Opciones**. Desde la configuración del tema podemos controlar la visualización de los campos estudiados: ícono de acceso rápido, imágenes de los usuarios, etc. Estas opciones estarán marcadas o desmarcadas en función de las **Opciones globales** que hayamos definido para todos los temas.

Activa al menos las siguientes opciones: Imágenes de los usuarios en los envíos y en los comentarios.

Desde la configuración del tema, selecciona en **Imagen del logo** una imagen que quieras utilizar como logo y súbela a través del formulario (desactiva primero la opción **Usar el logo por defecto proporcionado por el tema**). Puedes subir la imagen por FTP (dentro de /sites/default/files) e indicar la ruta o subirla directamente a través del formulario.

Se recomienda una imagen con las siguientes características:

- Alto máximo: 120px
- Fondo transparente
- Formato PNG

Una vez realizados estos cambios guarda la configuración y accede a la página principal del sitio para comprobar los cambios de visualización del tema **[F9.4f]**.

Mauris luctus eget nulla nec ultricies

Por admin | Sáb, 25/02/2023 - 10:46

 Mauris luctus eget nulla nec ultricies. Nullam porttitor ultrices convallis. Vivamus nec maximus nisl. Sed malesuada, velit et auctor tincidunt, odio tortor laoreet nisl, id malesuada nisi neque non massa. Mauris ac hendrerit velit. Morbi quis sollicitudin diam. Aliquam sit amet lectus et ligula consequat scelerisque. Nam mattis feugiat dignissim.

Etiquetas

Drupal

Lee más 2 comentarios Añadir nuevo comentario

F9.4f Caso práctico 9.4a: Configuración del tema

Visualización de la página principal con el tema W3CSS Theme instalado.

Paso 5. Cambiar el juego de colores

Dentro de la configuración del tema podemos seleccionar un juego de colores predefinido (opción **Predefined Color Themes**) **[F9.4g]**.

[^ Predefined Color Themes - W3CSS Theme](#)

w3-theme-amber, w3-theme-black, w3-theme-blue-grey, w3-theme-blue, w3-theme-brown, w3-theme-cyan, w3-theme-dark-grey, w3-theme-deep-orange, w3-theme-deep-purple, w3-theme-green, w3-theme-grey, w3-theme-indigo, w3-theme-khaki, w3-theme-light-blue, w3-theme-light-green, w3-theme-lime, w3-theme-orange, w3-theme-pink, w3-theme-purple, w3-theme-red, w3-theme-teal, w3-theme-yellow, w3-theme-00000, w3-theme-00001, w3-theme-00002, w3-theme-00003, w3-theme-00004, w3-theme-00005, w3-theme-00006, w3-theme-00007, w3-theme-00008, w3-theme-00009, w3-theme-00010, w3-theme-00011, w3-theme-00012, w3-theme-00013, w3-theme-00014, w3-theme-00015, w3-theme-00016, w3-theme-00017, w3-theme-00018, w3-theme-00019, w3-theme-00020, w3-theme-00021, w3-theme-00022, w3-theme-00023, w3-theme-00024, w3-theme-00025, w3-theme-00026, w3-theme-00027, w3-theme-00028 and w3-theme-00029. [Demo Site has an example for all color themes.](#)

Choose the desired predefined theme

Indigo



F9.4g Caso práctico 9.4a: Juegos de colores

El tema viene con un conjunto de juegos de colores para cambiar el aspecto del sitio fácilmente.

En la opción **Advanced Site Colors** podemos hacer cambios más específicos de colores de fondo, texto o enlaces, en función de la región donde está el elemento. Localiza las clases adecuadas y añádelas en la región, separadas por un espacio [**F9.4h**].

Copy and paste any of the css classes inside the text field. You can paste more than one; just leave a space between each class.

Background Colors w3-color:	w3-red, w3-pink, w3-purple, w3-deep-purple, w3-indigo, w3-blue, w3-light-blue, w3-cyan, w3-aqua, w3-teal, w3-green, w3-light-green, w3-lime, w3-sand, w3-khaki, w3-yellow, w3-amber, w3-orange, w3-deep-orange, w3-blue-grey, w3-brown, w3-light-grey, w3-grey, w3-dark-grey, w3-black, w3-white, w3-pale-red, w3-pale-yellow, w3-pale-green and w3-pale-blue. Click here to view a live demo for the CSS classes
Background Hover Colors w3-hover-color:	w3-hover-red, w3-hover-pink, w3-hover-purple, w3-hover-deep-purple, w3-hover-indigo, w3-hover-blue, w3-hover-light-blue, w3-hover-cyan, w3-hover-aqua, w3-hover-teal, w3-hover-green, w3-hover-light-green, w3-hover-lime, w3-hover-sand, w3-hover-khaki, w3-hover-yellow, w3-hover-amber, w3-hover-orange, w3-hover-deep-orange, w3-hover-blue-grey, w3-hover-brown, w3-hover-light-grey, w3-hover-grey, w3-hover-dark-grey, w3-hover-black, w3-hover-white, w3-hover-pale-red, w3-hover-pale-yellow, w3-hover-pale-green and w3-hover-pale-blue. Click here to view a live demo for the CSS classes
Text Colors w3-text-color:	w3-text-red, w3-text-pink, w3-text-purple, w3-text-deep-purple, w3-text-indigo, w3-text-blue, w3-text-light-blue, w3-text-cyan, w3-text-aqua, w3-text-teal, w3-text-green, w3-text-light-green, w3-text-lime, w3-text-sand, w3-text-khaki, w3-text-yellow, w3-text-amber, w3-text-orange, w3-text-deep-orange, w3-text-blue-grey, w3-text-brown, w3-text-light-grey, w3-text-grey, w3-text-dark-grey, w3-text-black and w3-text-white. Click here to view a live demo for the CSS classes

Page Wrapper

w3-red w3-hover-red

Encabezado

w3-deep-purple

Menú principal

F9.4h Caso práctico 9.4a: Configuración de colores

Configuración avanzada de colores.

Paso 6. Otras opciones de configuración del tema

También podemos configurar:

- Enlaces a redes sociales. Modifica los enlaces actuales, introducidos por el autor del tema.
- Texto de Copyright.
- Créditos. Nos permite desactivar el texto de autoría que se muestra en el pie de página.

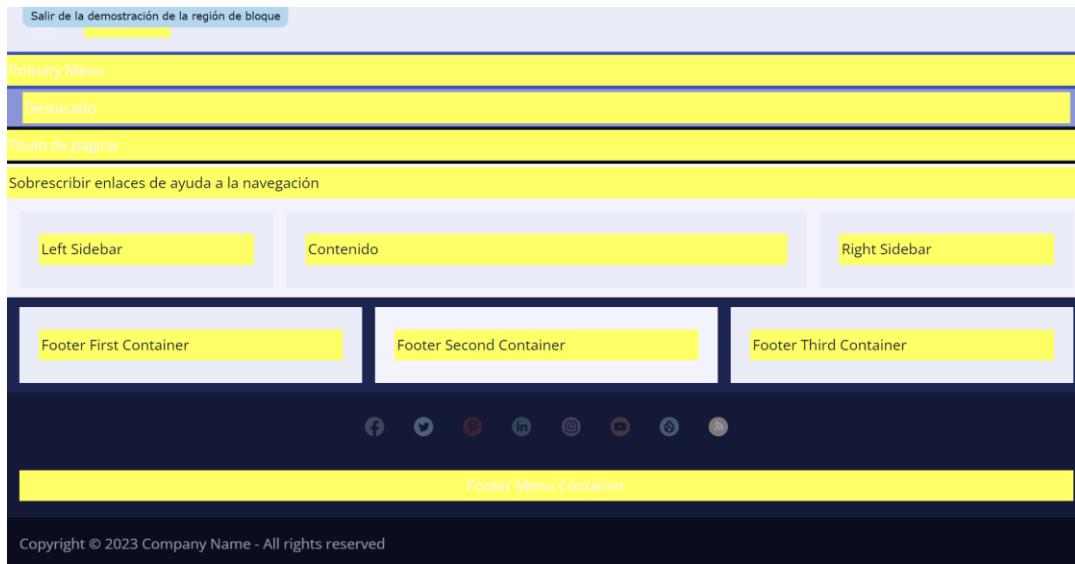
Paso 7. Asignación de bloques a regiones

El siguiente paso es ir a la administración de Bloques y reasignar los bloques disponibles a las nuevas regiones del tema. Esto es necesario porque entre un tema y otro puede haber diferencias en cuanto al nombre de las regiones, y esto hace que los bloques se descoloquen o desaparezcan.

Accede a: **Administración ⇒ Estructura ⇒ Diseño de bloques**

En esta página vemos en las pestañas todos los temas activados en el sitio. Selecciona la pestaña para del tema **W3CSS Theme**, que al ser el tema por defecto será la pestaña activada inicialmente.

Haciendo clic sobre **Mostrar regiones de bloques** podemos ver una página donde se identifican las regiones del tema, para hacernos una idea más clara de dónde podemos situar nuestros bloques. Para volver a la administración de Bloques usamos el botón **Salir de la demostración de la región de bloque [F9.4i]**.



F9.4i Caso práctico 9.4a: Regiones del tema

Regiones del tema.

Como vimos en la Unidad 8, podemos colocar bloques haciendo clic en **Colocar bloque** de cualquiera de las regiones del tema.

Coloca (o reordena) los siguientes bloques:

- El bloque de menú **Mi menú** en la región **Primary Menu** (sin título). Elimina el menú Navegación principal.
- Coloca el **menú de Usuario** (User account menu) en el encabezado, por debajo del bloque que muestra el logo y el título del sitio (Site branding).
- El bloque **Inicio de sesión** en la columna izquierda (**Left Sidebar**).
- El bloque de Búsqueda en la columna izquierda (**Left Sidebar**), sin título.
- El bloque personalizado creado en la Unidad 8 en la región lateral derecha o segunda barra lateral (**Right Sidebar**).
- Recoloca otros bloques que estuvieran activados previamente y que se hayan reubicado automáticamente. Por ejemplo, Site Branding (Encabezado).
- Comprueba que el bloque **Page title** está ubicado en la región Page title (Título de página).

Guardamos y ya podemos ir a la página principal del sitio para comprobar que los bloques han sido colocados en las regiones seleccionadas **[F9.4j]**.

The screenshot shows the homepage of a Drupal site titled "EXPERTO EN DRUPAL 10". The header features a logo with letters F and C, and a search bar. The main navigation menu includes "Inicio", "Sobre mí", and "Drupal". On the left sidebar, there is a "Inicio de sesión" form with fields for "Nombre de usuario" and "Contraseña", and buttons for "Iniciar sesión", "Crear nueva cuenta", and "Reiniciar su contraseña". The right sidebar contains a block titled "Máster en Drupal" with placeholder text. The main content area displays two blog posts: "Mauris luctus eget nulla nec ultricies" and "Nam interdum lobortis sem vitae rhoncus". Each post includes a thumbnail image, the author ("admin"), the date ("Sáb, 25/02/2023 - 10:46" and "Sáb, 25/02/2023 - 10:44"), and a "Lee más" link.

F9.4j Caso práctico 9.4a: Presentación final

Una vez reubicados los bloques en sus regiones correspondientes, damos por concluida la configuración del nuevo tema. Ten en cuenta que el aspecto final dependerá del logo y el juego de colores escogidos.

9.5 Desinstalar un tema

Para poder desinstalar un tema es necesario que no esté seleccionado como tema principal del sitio o como tema de administración. Solo en ese caso se mostrará el enlace **Desinstalar [F9.5a]**.

Temas instalados

W3CSS Theme V2 2.0.10 (tema predeterminado)

W3.CSS is a modern CSS framework with built-in responsiveness. It is Smaller, faster, easier to learn and easier to use than other CSS frameworks.

You can [create unlimited UI design by using the W3CSS Paragraphs](#).

Developed & Designed by [Aiaa Haddad](#)

For theme [documentation](#)

To view a [live demo](#)

To view the [color themes](#)

For theme issues please [create issue on drupal](#)

[Drupal Development](#) and [Drupal Maintenance](#)

[* Configuración](#)

Olivero 10.0.3

Un tema de Drupal limpio, accesible y flexible

[* Configuración](#) [X Desinstalar](#) [✓ Establecer como predeterminado](#)

F9.5a Desinstalar un tema

Para poder desinstalar un tema, este no puede ser el tema principal del sitio o el tema de administración. Si fuera así, primero tenemos que activar otro tema como tema por defecto o tema de administración.

Haciendo clic en **Desinstalar** se borrará la configuración del tema, pasando a la lista de **Temas desinstalados**.

Si queremos que desaparezca por completo del sitio, tendremos que borrar la carpeta del tema en /themes. Es importante seguir siempre este orden, primero desinstalar y solo cuando está desinstalado borraremos la carpeta del tema.

Si desinstalamos un tema del núcleo (Olivero, por ejemplo) no podremos borrarlo de su carpeta original, así que siempre se quedará como módulo disponible, pero desinstalado.

9.6 Tema de administración

El tema de administración por defecto es **Claro**. Existen temas alternativos que mejoran el aspecto gráfico del área de administración. Puedes localizar temas de administración en el repositorio de temas buscando por "admin".

En este curso nos hemos decantado por **Gin** como tema de administración. Lo instalaremos en este apartado y lo seguiremos usando durante el resto del curso.

El tema Gin Admin Theme está disponible en:

<https://www.drupal.org/project/gin>

El tema **Gin** utiliza Claro como tema base, añadiendo elementos modernos y configuración adicional para mejorar la experiencia de administración de un sitio Drupal.

Para instalar el tema Gin también tenemos que instalar el módulo Gin Toolbar. Seguiremos estos pasos:

```
$ composer require 'drupal/gin_toolbar:^1.0@RC'
$ composer require 'drupal/gin:^3.0@RC'
$ ./vendor/bin/drush theme:install gin
$ ./vendor/bin/drush en gin_toolbar
$ ./vendor/bin/drush cr
```

También podemos instalar el tema desde Apariencia, haciendo clic en el enlace **Instalar [F9.6a]**. No lo seleccionaremos por defecto, ya que no será el tema principal del sitio, sino el tema de administración.

Temas desinstalados

Drupal8 W3CSS SUBTHEME
Responsive, Faster & Better

Drupal8 W3CSS Sub-theme 2.0.10

drupal8 w3css sub-theme is an empty theme for your customization.

✓ Instalar
✓ Instalar y seleccionar de modo predeterminado

Gin 8.x-3.0-rc1

Admin theme with a strong focus on improving the Editorial Experience

✓ Instalar

Stark 10.0.3

Un tema plano a propósito, sin estilos para demostrar el HTML y CSS de drupal por defecto. Se puede aprender a construir un tema personalizado tomando Stark como base en la [guía de theming](#).

✓ Instalar
✓ Instalar y seleccionar de modo predeterminado

F9.6a Tema de administración

Instalación del tema de administración Gin

Desde la misma página de Apariencia, seleccionaremos **Gin** como **Tema de administración** [F9.6b].

F9.6b Tema de administración
Selección del tema de administración.

Tras guardar la configuración, el estilo de las páginas de administración cambiará automáticamente [F9.6c].

F9.6c Tema de administración
Área de administración con el tema Gin.

Configuración del tema Gin

A continuación cambiaremos la configuración del tema para darle un aspecto más parecido al tema Claro por defecto de Drupal. Por ejemplo, podemos mantener la barra de herramientas clásica de Drupal (Legacy, Classic Drupal Toobar) [F9.6d].

Gin ☆

Listado Actualizar **Configuración**

Opciones globales Claro Olivero W3CSS Theme V2 **Gin**

Estas opciones controlan las opciones de presentación del tema *Gin*. Cuando su sitio se muestre con este tema visual, se usarán estas opciones.

^ Configuración

Apariencia

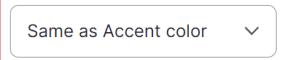


Enables Darkmode for the admin interface.

Accent color



Focus color

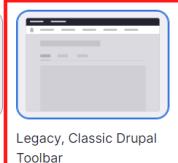


Enables high contrast mode.

Navigation (Drupal Toolbar)



Sidebar, Vertical Toolbar Horizontal, Modern Toolbar (Default)



Legacy, Classic Drupal Toolbar



Show the secondary toolbar in the Frontend (when logged in to Drupal).

F9.6d Tema de administración

Área de administración con el tema Gin.

También podemos seleccionar la densidad de los textos y otros elementos en la página como Estrecho, y seleccionar un logo, que puede ser el mismo que hemos utilizado en el tema predeterminado del sitio **[F9.6e]**.

Layout density (BETA)

Por defecto Compacto Estrecho

Changes the layout density for tables in the admin interface.

Enable form description toggle
Show a help icon to show/hide form descriptions on content forms.

Users can override Gin settings
Expose the admin theme settings to users.

Imagen del logotipo

Utilizar el logotipo proporcionado por el tema

Ruta al logo personalizado

Ejemplos: logo.svg (para un archivo en el sistema de archivos públicos), public://logo.svg, o themes/contrib/gin/logo.svg.

Cargar la imagen del logo

logo-forcontu.png

Si no tiene acceso directo a los archivos del servidor, use este campo para cargar su logo.

F9.6e Tema de administración

Área de administración con el tema Gin.

En la Figura [F9.6f] se muestra el área de administración con Gin con la configuración anterior. El menú de administración se puede colocar también en vertical [F9.6g].

Título	Tipo de contenido	Estado de publicación	Idioma	Autor	Estado	Actualizado	Operaciones
Mauris luctus eget nulla nec ultricies	Artículo	admin	Publicado	admin	Publicado	27/02/2023 - 13:27	<input type="button" value="Editar"/>
Máster Drupal 10	Artículo	admin	Publicado	admin	Publicado	27/02/2023 - 13:26	<input type="button" value="Editar"/>
Noticia replicada	Noticia	admin	Publicado	admin	Publicado	27/02/2023 - 12:25	<input type="button" value="Editar"/>

F9.6f Tema de administración

Área de administración con el tema Gin.

F9.6g Tema de administración
Área de administración con el tema Gin.

Módulo Navigation

En Drupal 10.3 se incluye un nuevo módulo llamado **Navigation**. Este módulo es por ahora experimental, pero se espera que pase a versión estable a partir de Drupal 11.1.

Desde ampliar, selecciona el módulo Navigation e Instalar. Junto con este módulo se instalan los módulos Layout Discovery y Layout Builder, que estudiaremos más adelante [F9.6h].

↳ Regresar al sitio | Administración / Extender

Are you sure you wish to install an experimental module? ☆

- You must install the Layout Builder, Layout Discovery modules to install Navigation.
- El siguiente módulo es experimental: Navigation.

¿Quieres continuar con lo anterior?

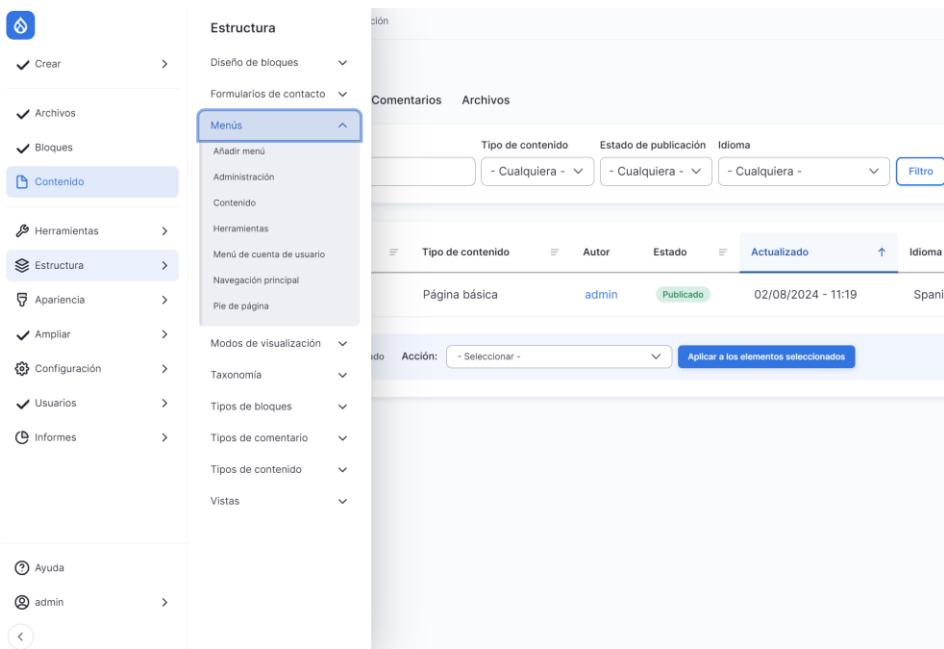
[Continuar](#)

[Cancelar](#)

F9.6h Módulo Navigation

Módulo que añade una barra de navegación lateral.

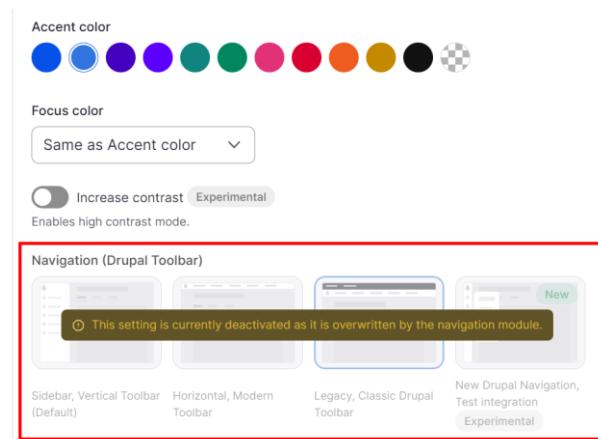
En la Figura [F9.6i] se muestra el nuevo menú de navegación. Se trata de un menú lateral que se despliega un único nivel hacia la derecha, flotante sobre la página que esté cargada en ese momento. Más adelante veremos que esta barra lateral se puede modificar con Layout Builder.



F9.6i Módulo Navigation

Módulo que añade una barra de navegación lateral.

Si volvemos a la configuración del tema Gin, veremos que las opciones de Navegación están desactivadas [F9.6j].



F9.6j Módulo Navigation

Opciones de Navegación desactivas en el tema Gin.

Si preferimos alguna de las barras de Gin, necesitaremos primero desinstalar el módulo Navigation del núcleo. Y si nos quedamos con el módulo Navigation del núcleo, podemos desinstalar los módulos Gin Toolbar y Admin Toolbar.

10 Ampliación de funcionalidades con módulos contribuidos

Drupal es un sistema modular, esto es, se compone de un conjunto de módulos que se comunican e interactúan entre sí para aportar distintas funcionalidades al sitio web. La incorporación de nuevos módulos puede implicar tanto la modificación de la manera de funcionar de otros módulos como el añadido de nuevas características y funcionalidades al sistema.

El núcleo de Drupal incluye algunos módulos que aportan al sistema las funcionalidades más básicas, pero también existen muchos módulos adicionales que los miembros de la comunidad de Drupal desarrollan y mantienen y que se pueden incorporar fácilmente al sistema. Para Drupal 10 aún hay pocos módulos, pero irán incrementándose con el tiempo (como referencia, para Drupal 9 hay disponibles más de 9000 módulos).

Aunque el proceso general de instalación es compartido por todos los módulos, es muy común encontrarnos pequeñas diferencias que es necesario conocer para completar la instalación con éxito. La configuración de los módulos es muy variada y puede ser muy simple o relativamente compleja, dependiendo totalmente del módulo. Generalmente será el propio autor del módulo el que nos guíe, mediante la documentación, en el proceso de instalación y configuración del mismo.

En esta unidad no solo nos limitaremos a explicar el proceso genérico de instalación de módulos, sino que también veremos en detalle cómo se configuran algunos módulos. En las próximas unidades abordaremos en profundidad módulos más complejos tanto en instalación y configuración como en funcionalidades aportadas al sistema. Esto solo será posible una vez hayamos adquirido los conocimientos de base necesarios. El objetivo de esta unidad es, por tanto, que te familiarices con el concepto de módulos en Drupal y con los procesos de instalación y configuración de los mismos. El aprendizaje se realizará a través del estudio de casos prácticos de instalación y configuración de nuevos módulos.

Contenidos de la Unidad

- 10.1 Qué son los módulos
- 10.2 Módulos del núcleo
- 10.3 Repositorios de módulos
- 10.4 Instalación de módulos
- 10.5 Desinstalación de módulos
- 10.6 Configuración de módulos
 - Caso práctico 10.6a Instalación y configuración del módulo
 - [Back To Top](#)
 - Caso práctico 10.6b Instalación y configuración del módulo
 - [Replicate](#)

10

10.1 Qué son los módulos

Cuando estamos construyendo un sitio web, será necesario incorporar funcionalidades adicionales que no están incluidas en el núcleo de Drupal. Los módulos permiten incrementar y mejorar las funcionalidades de un sitio, de una forma relativamente rápida y sencilla.

Los módulos son, por tanto, conjuntos de funcionalidades con la capacidad de integrarse en una instalación Drupal, añadiendo y/o mejorando el funcionamiento del sitio en multitud de áreas: administración, gestión de contenidos, gestión de usuarios, comercio electrónico, etc.

Los módulos son desarrollados y compartidos libremente por la comunidad de usuarios y desarrolladores de Drupal. Esto hace que sea bastante común encontrar errores e incompatibilidades entre módulos (que es conveniente reportar a sus autores) y por ello debemos mantener nuestro sitio web actualizado y en un estado permanente de revisión y mejora continua.

Una vez subidos los módulos a nuestro sitio, podremos consultar los módulos disponibles en el área de gestión de módulos:

Administración ⇒ Extender (o Ampliar)

URL: /admin/modules

The screenshot shows the 'Extender' page under the 'Administration' menu. At the top, there's a breadcrumb trail: 'Regresar al sitio' and 'Administración'. Below that is the title 'Extender' with a star icon. To the right is a blue button '+ Añadir nuevo módulo'. Underneath the title are three tabs: 'Listado' (selected), 'Actualizar', and 'Desinstalar'. A note below the tabs says: 'Añada módulos de terceros para ampliar la funcionalidad de su sitio. Regularmente revise e instale las actualizaciones disponibles para mantener seguro y actualizado su sitio. Siempre ejecute el script de actualización cada vez que un módulo es actualizado.' On the left, there's a 'Filtro' section with a search bar 'Filtrar por nombre o descripción'. Below it is a tree view starting with 'Núcleo'. Under 'Núcleo', there are three items: 'Actions' (unchecked), 'Activity Tracker' (unchecked), and 'Automated Cron' (checked). Each item has a description box to its right. The 'Automated Cron' box contains the text: 'Proporciona una forma automática de ejecutar tareas de cron, ejecutándolos al final de respuesta de servidor.'

F10.1a Extender

Se puede acceder al listado de módulos disponibles y activos en nuestro sitio web Drupal a través de la página **Extender**.

10.2 Módulos del núcleo

El núcleo de Drupal 10 incorpora más de **70 módulos**, que estarán disponibles tras la instalación. Aunque todos estos módulos forman parte del núcleo, se han dividido en los siguientes grupos: **Núcleo, Multi idioma, Servicios Web, Tipos de campo y Migración.**

Algunos de los **módulos principales** que forman parte del núcleo de Drupal 10 son:

- **Field**, que permite añadir campos a entidades, tales como contenidos (nodos) y usuarios.
- **Filter**, que realiza acciones de filtrado sobre los contenidos a mostrar.
- **System**, encargado de la administración general del sitio.
- **Taxonomy**, que permite la categorización de contenido.
- **User**, necesario para el registro, acceso y gestión de usuarios.

Otros módulos vienen activados por defecto, pero no son imprescindibles, aunque probablemente aporten funcionalidades que no es recomendable desinstalar. Es el caso, por ejemplo, de los módulos **Menu UI y Path**.

También encontraremos en el núcleo **módulos desinstalados por defecto**. Son módulos interesantes que pueden cubrir las necesidades de la mayoría de los sitios, pero su instalación es opcional.

Por último, encontraremos una sección de **módulos experimentales**. Se trata de módulos en desarrollo que están siendo testeados para ser incorporados en futuras versiones de Drupal.

Veamos una breve descripción de cada uno de los módulos distribuidos con el núcleo de Drupal:

Núcleo

Actions. Se ha eliminado el módulo Trigger, pero se ha dejado la posibilidad de definir Acciones desde Actions. Al no disponer del módulo Trigger, las acciones quedan relegadas a un uso exclusivo desde programación.

Activity Tracker. Almacena información sobre el contenido reciente publicado. En la página Contenido reciente (/activity) podremos ver el contenido reciente, que por norma general será aquel que se haya publicado o modificado desde la última visita del usuario a la página. Además, cada usuario tiene disponible en su cuenta de usuario (/user) una pestaña dedicada a esta tarea, Actividad. Este módulo está desactivado por defecto.

Aggregator. Este módulo se ha eliminado en Drupal 10.

Automated Cron. Permite que el cron se ejecute automática sin necesidad de configurarlo a nivel de servidor.

Ban. Permite bloquear el acceso de usuarios por IP.

BigPipe. Sirve las páginas más rápido usando la técnica de caché BigPipe.

Block. Permite crear, gestionar y mostrar bloques en el sitio. Como ya estudiamos en la Unidad 7, los bloques son cajas de contenido, estático o dinámico, que se muestran en las regiones disponibles en el tema.

Book. Un book (libro) en Drupal es un conjunto de páginas vinculadas y organizadas en una estructura jerárquica, como podrían ser capítulos, secciones y subsecciones. Los libros pueden usarse para presentar en nuestro sitio contenidos tales como manuales, tutoriales, listas de preguntas frecuentes u otros materiales que, por su naturaleza, requieran de alguna organización jerárquica. Este módulo se estudiará en próximas unidades.

Breakpoint. Gestiona los breakpoints para el diseño responsive. Los breakpoints son los distintos anchos en los que el diseño cambia para adaptarse a diferentes dispositivos. Breakpoints típicos son: 320px para móvil vertical, 480px para móvil horizontal, 640px para tablets vertical, 768 para tablets horizontal, etc.

CKEditor 5. Permite usar el editor Wywiwyg CKEditor para los campos de texto con formato.

Color. Este módulo se ha eliminado en Drupal 10.

Comment. Es el módulo que permite la publicación de comentarios en el sitio, asociados a los contenidos. Provee de las herramientas para poder integrar comentarios en los tipos de contenido de nuestro sitio y múltiples permisos para poder decidir qué usuarios podrán comentar los contenidos.

Configuration manager. Permite gestionar los cambios de configuración. Veremos más sobre gestión de la configuración en el curso de Development.

Contact. Genera un formulario de contacto para el sitio web. Es la manera más rápida de exponer un formulario de contacto para que los usuarios o visitantes puedan comunicarse con el administrador del sitio. También permite la comunicación con usuarios del sitio a través de formularios de contacto personal.

Content Moderation. Proporciona estados de moderación para el contenido.

Contextual links. Este módulo, que está activado por defecto, genera en la esquina superior derecha de bloques y otros elementos un ícono (🔗) que funciona a modo de acceso directo a las opciones de configuración. Al hacer clic sobre el ícono se desplegará un menú con una o varias opciones, que podrán variar en función del tipo de bloque o elemento.

Custom Block. Permite crear tipos de bloques y bloques personalizados.

Custom Menu Links. Permite crear enlaces de menú personalizados.

Database logging. Registra eventos del sistema en la base de datos. Algunos errores como los accesos denegados a ciertas páginas, o intentos de visitas a páginas no encontradas, pueden ser analizados para mejorar el sitio web.

Field. Permite añadir campos a las entidades de Drupal (por ejemplo a los tipos de contenido, tipos de bloque y usuarios).

Field UI. Provee de la interfaz de usuario (UI, *user interface*) para que los usuarios con los permisos adecuados puedan añadir y gestionar los campos asociados a las entidades. El módulo Field UI es la capa de administración del módulo Field.

Filter. Maneja los formatos de texto y filtros asociados. Los filtros actúan sobre el texto para dar formato a la presentación final de los mismos. Inicialmente los formatos de texto disponibles son Basic HTML,

Restricted HTML, Full HTML y Plain text.

Forum. Añade foros de discusión al sitio. Este módulo será eliminado de Drupal 10 en próximas versiones, pero se podrá instalar como módulo contribuido.

Help. Permite que se visualice ayuda sobre los módulos, generalmente en forma de mensajes en la zona superior de la página. También se encarga de mostrar, en la página de administración de Módulos, un enlace a la página de ayuda de cada módulo que la incorpore. Es también el responsable de la página de Ayuda en el menú de administración.

History. Registra qué usuario ha leído qué contenido.

Inline Form Errors. Por defecto, los errores al llenar un formulario en Drupal se muestran todos juntos por encima del formulario. Este módulo añade los mensajes de error junto a cada campo, mejorando la usabilidad y accesibilidad de los formularios.

Internal Dynamic Page Cache. Caché de páginas, incluyendo contenido dinámico, también para usuarios registrados.

Internal Page Cache. Caché de páginas para usuarios anónimos.

Layout Builder. Interfaz que permite que los usuarios puedan agregar y organizar bloques directamente sobre el contenido.

Layout Discovery. Permite que otros módulos puedan registrar diseños o Layouts.

Media. Añade un nuevo tipo de entidad Multimedia para agregar imágenes, vídeos, etc.

Media Library. Biblioteca de entidades Multimedia para buscar y reutilizar contenidos.

Menu UI. Provee de una interfaz para el manejo de los menús en Drupal. Como hemos visto, un menú es una colección jerárquica de enlaces, que pueden conducir a páginas internas del sitio o externas a él.

MySQL. Controlador para utilizar la base de datos MySQL.

Node. Este es un módulo imprescindible para el funcionamiento de Drupal y gestiona todas las tareas relacionadas con los contenidos (nodos). Se encarga de la creación, edición, eliminación, configuración y visualización del contenido del sitio.

Path. Permite asignar alias de URL a las rutas internas del sitio. De esta forma, las rutas del tipo node/50, pueden sustituirse por una URL amigable, que se identifique con el contenido (por ejemplo, /sobre-nosotros). Viene activado por defecto y es altamente recomendable su uso para que los contenidos se posicione adecuadamente en los buscadores (fundamental para el posicionamiento SEO).

PostgreSQL. Controlador para utilizar la base de datos PostgreSQL.

Quick Edit. Este módulo ha sido eliminado de Drupal 10.

RDF. Este módulo ha sido eliminado de Drupal 10.

Responsive Image. Proporciona un formateador de imágenes para un comportamiento responsive. Utiliza la etiqueta picture de HTML5.

Search. Habilita las búsquedas en el sitio. Las búsquedas se estudiarán en la Unidad 17.

Settings Tray. Permite editar la configuración de bloques directamente desde la página donde están colocados.

Shortcut. Gestiona la barra de "atajos", en la que los usuarios podrán añadir enlaces directos a las páginas que más utilicen.

SQLite. Controlador para utilizar la base de datos SQLite.

Statistics. Provee de herramientas para registrar estadísticas de acceso al sitio (permite obtener, por ejemplo, las páginas más visitadas del sitio).

Syslog. Almacena los principales eventos ocurridos en el sistema mediante el protocolo *syslog*, que generalmente consiste en escribir en un fichero de log configurado para tal efecto en el servidor donde se ejecuta Drupal. Su correcta configuración puede depender del servidor donde se encuentre alojado el sitio web.

System. Se encarga de gestionar el uso y funcionamiento general del sitio.

Taxonomy. Permite la categorización del contenido a través términos y vocabularios. El uso de la taxonomía se estudia en la Unidad 12.

Text Editor. Permite integrar editores de texto Wysiwyg asociados a los formatos de texto.

Toolbar. Controla la barra de herramientas que muestra el menú de administración.

Tour. Muestra una visita guiada por Drupal.

Update manager. Comprueba periódicamente las actualizaciones disponibles en el sitio, tanto del núcleo como de los módulos y temas activados, informando al administrador de las nuevas versiones disponibles. Es muy recomendable su activación para mantener el sitio actualizado. También permite la instalación de módulos desde interfaz, aunque nosotros instalaremos con Composer.

User. Es el encargado de gestionar las cuentas de usuario, los roles y los permisos del sitio. También facilita el sistema de inicio de sesión.

Views y Views UI. Permiten crear listados de información y consultas personalizadas a la base de datos, llamadas vistas. Views UI facilita una interfaz de usuario para crear vistas sin programación. Veremos más sobre Vistas a partir de la Unidad 20.

Workflows. Permite crear workflows para añadir estados y transiciones entre estados a entidades. El módulo Content Moderation del núcleo utiliza Workflows para crear un flujo de trabajo específico para la moderación de contenidos.

Workspaces. Permite tener varios espacios de trabajo sobre un mismo sitio. De esta forma podemos tener una vista del sitio en modo pre-producción, con contenido aún no publicado, para una vez validado pasar todo el contenido a producción.

Migración

Migrate. Gestiona migraciones para importar contenido al sitio.

Migrate Drupal y Migrate Drupal UI. Gestiona migraciones específicas desde versiones anteriores de Drupal.

Multi idioma

Configuration translation. Permite traducir la configuración del sitio.

Content translation. Permite que el contenido pueda traducirse a distintos idiomas. Si queremos tener un sitio multilingüe, este módulo es el que nos va a permitir que podamos traducir los nodos a todos los idiomas en los que esté configurado nuestro sitio.

Interface Translation. Permite la traducción de cadenas de la interfaz.

Language. Permite disponer de varios idiomas en el sitio, como base para la traducción de la interfaz y de los contenidos.

Servicios Web

Estos módulos están desactivados por defecto y solo tienen utilidad a nivel de programación, para ser utilizados por otros módulos contribuidos o personalizados.

HTTP Basic Authentication. Proporciona el proveedor de autenticación básica HTTP.

JSON:API. Expone las entidades del sitio como una API web según la especificación JSON:API. El objetivo es que se puedan consumir y gestionar estas entidades desde aplicaciones externas.

RESTful Web Services. Expone entidades y otros recursos como una API web RESTful.

Serialization. Facilita un servicio para serializar/deserializar formatos como JSON y XML.

Tipos de campo

Estos módulos añaden tipos de campo para agregar a las entidades.

Datetime. Permite añadir campos y elementos de formulario de fecha y hora.

Datetime Range. Complementa el módulo Datetime añadiendo campos de fecha dobles, de inicio y finalización. Inicialmente está desactivado.

File. Permite que se puedan adjuntar archivos a los contenidos. Define un tipo de campo Archivo que puede ser utilizado en cualquier entidad (tipos de contenido, usuarios, etc.).

Image. Permite subir y presentar imágenes en las entidades. El campo Imagen que ya hemos estudiado

en los campos adicionales de los tipos de contenido, proviene de este módulo.

Link. Proporciona un tipo de campo de enlace a una URL.

Options. Este módulo incorpora los controles necesarios para utilizar casillas de selección y botones de opciones en los campos de textos y números.

Telephone. Define un tipo de campo para números de teléfono. Inicialmente está desactivado.

Text. Provee del control necesario para manejar campos de texto. Se trata de un módulo básico, ya que muchas funcionalidades dependen de él. Si queremos añadir campos de texto a entidades, este módulo será el encargado de su funcionamiento. También tiene una estrecha relación con el módulo Filter, ya que el contenido de los campos de texto tendrá que pasar por alguno de los formatos de texto establecidos.

Núcleo (Experimental)

Los módulos experimentales no deben usarse en sitios en producción. Son versiones aún en desarrollo, incorporadas al núcleo de Drupal para que sea más fácil su testeo por parte de los usuarios. Cuando los módulos experimentales se consideren estables, serán transferidos al núcleo en la siguiente versión menor (semestral) de Drupal.

Field Layout. Permite añadir layouts o diseños para la presentación de entidades y formularios de creación/edición de entidades.

Navigation. Nueva barra de navegación de administración.

Navigation Top Bar. Añade información administrativa de la página actual en la parte superior de la página.

10.3 Repositorio de módulos

El repositorio oficial de módulos, al igual que el de temas, también se encuentra en <https://www.drupal.org> (en inglés), accediendo a [F10.3a]:

[drupal.org ⇒ Build ⇒ Modules](https://www.drupal.org/project/project_module)
URL: https://www.drupal.org/project/project_module

Este repositorio almacena módulos de distintas versiones de Drupal. Para Drupal 10 hay más de 9000 módulos. Toda la información mostrada en el repositorio de módulos se encuentra en inglés.

Download & Extend

Drupal Core Distributions **Modules** Themes General projects

Add functionality and customize your Drupal application with thousands of projects contributed by our amazing community.

9,087 modules match your search

Maintenance status - Any -

Development status - Any -

Module categories - Any -

Works with **Drupal 10**

Status Full projects

Stability All projects

Security advisory coverage All projects

Search modules

Sort by Relevancy

Search

F10.3a Repositorio de módulos en drupal.org

En Drupal.org se pueden encontrar multitud de módulos que añaden nuevas funcionalidades a nuestro sitio web.

La navegación por el repositorio de módulos se facilita con el conjunto de **filtros de búsqueda** situados en la parte superior de la página. Estos filtros son:

- **Modules categories** (categorías de módulos), sirve para que podamos filtrar el módulo por la categoría a la que pertenece, según el área de las funciones que realiza.
- **Works with**, que permite seleccionar la versión de Drupal para la que queremos el módulo.
- **Status** (estado), que permite filtrar entre todos los módulos disponibles, los que ya se consideran terminados o los que están en fase de desarrollo (Sandbox).
- **Search Modules** (buscar por módulo), que permite seleccionar los temas que contengan una palabra determinada.

- **Sort by** (ordenar por), que permite ordenar los resultados según:
 - o Relevancia (Relevancy)
 - o Título (Title)
 - o Autor (Author)
 - o Fecha (Fecha de creación)
 - o Last release (Fecha de última versión)
 - o Most installed (Los más instalados)

Versión de módulos (clásica)

Antes de instalar un módulo tenemos que asegurarnos de que está disponible una versión compatible con Drupal 10 y de que se trata de una **versión estable y recomendada**.

En la transición entre Drupal 8 y Drupal 10 se da el caso de que algunas versiones de los módulos son compatibles entre ambas versiones de Drupal. Aunque el número de versión haga referencia a Drupal 8 (por ejemplo, **8.x-3.11**), el módulo puede ser también compatible con Drupal 10, así que tenemos que fijarnos en el mensaje: **Requires Drupal: ^9.3 || ^10.0**. El símbolo ^ equivale a "mayor o igual que", así que nos está indicando que el módulo es válido para versiones a partir de la 9.3 o para versiones a partir de la 10.0.

En la **Figura [F10.3b]** se muestra el formato de presentación de las versiones disponibles de un módulo en el repositorio Drupal siguiendo el formato explicado.

The screenshot shows the 'ctools' module page on drupal.org. At the top, it says '8.x-3.13' with a shield icon, 'released 16 November 2022'. Below that, it says 'Works with Drupal: ^9.3 || ^10.0' with the '^10.0' part highlighted with a red box. It also says '✓ Recommended by the project's maintainer.' Below this, there's an 'Install' button with the command 'composer require 'drupal/ctools:^3.13''. Further down, it says 'Development version: 8.x-3.x-dev updated 28 Jan 2023 at 00:49 UTC'. At the bottom, it shows a 'Testing result' box containing 'PHP 7.4 & MySQL 5.7, D9.5.2 63 pass' with a link to 'all results'.

F10.3b Versiones del módulo

Versión recomendada de un módulo del repositorio de Drupal.

Se presentan **en verde las versiones recomendadas**. Para Drupal 8, 9 o 10, las versiones de los módulos tendrán el formato 8.x-y.z, donde **y.z** será el número de versión del módulo. Por ejemplo, una versión identificada como **8.x-3.1** significa que se trata de la versión **3.1** del módulo.

Las **versiones en desarrollo** se identifican con el literal **-dev** después de la versión del módulo (por ejemplo, **8.x-3.x.dev**). Estas versiones no son, a priori, recomendables, pero en los casos en que aún no exista una versión final del módulo y lo necesitemos imperiosamente, podremos instalarlas y probarlas, realizando previamente una copia de seguridad del sitio.

Las **versiones alpha/beta (-alpha, -beta**, por ejemplo, **8.x-1.0-beta4**) suelen ser versiones más probadas que las versiones en desarrollo y en algunos casos aparecen incluso como recomendadas, así que podremos instalarlas y probarlas en nuestro entorno, haciendo una copia de seguridad previa.

Versión de módulos (nueva)

Con la llegada de Drupal 10 y la compatibilidad con Drupal 8, la nomenclatura explicada se ha quedado obsoleta y puede resultar confusa. Cada vez más se empieza a ver esta nueva nomenclatura donde no se especifica la versión de Drupal **[F10.3c]**. En este caso, **4.0.3** indica solo la versión del módulo, teniendo que mirar el apartado "Requires Drupal: " para ver las versiones específicas de Drupal (8, 9 o 10).

4.0.3 🛡 released 16 November 2022
Works with Drupal: ^9.3 || ^10
Install: `composer require 'drupal/ctools:^4.0'` ⚒

Development version: [4.0.x-dev](#) updated 29 Jul 2022 at 04:18 UTC
Testing result: PHP 7.4 & MySQL 8, D9.3.17 56 pass [all results](#)

F10.3c Versiones del módulo

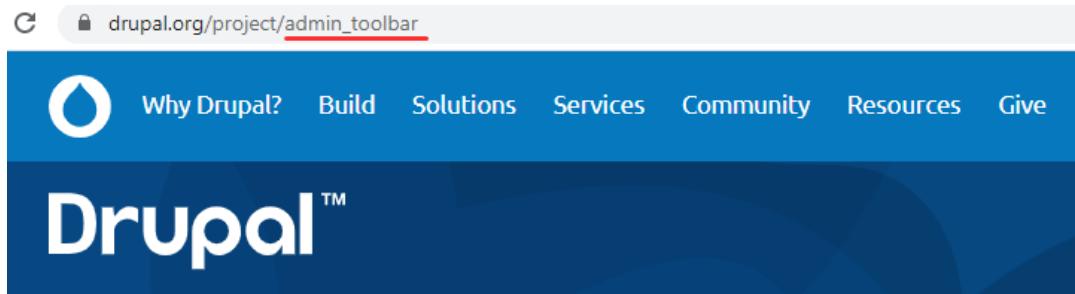
Nueva nomenclatura.

10.4 Instalación de módulos

Como hemos realizado la instalación de Drupal con Composer, también instalaremos los módulos por esta vía.

Paso 1. Localizar el nombre de sistema del módulo

En primer lugar tenemos que conocer el **nombre de sistema** del módulo. Lo podemos ver en la URL del proyecto, accediendo desde el repositorio oficial en Drupal.org. Por ejemplo, para el módulo **Admin Toolbar**, que ya instalamos previamente, el nombre de sistema es **admin_toolbar** [F10.4a]:



The screenshot shows the Drupal.org website. At the top, there's a navigation bar with links: Why Drupal?, Build, Solutions, Services, Community, Resources, and Give. Below that is a large blue header with the word "Drupal" in white. Underneath the header, there's a navigation bar with links: Download & Extend, Drupal Core, Distributions, Modules (which is highlighted), and Themes. The main content area has a heading "Admin Toolbar". Below it, there are tabs: View (which is highlighted in green), Version control, and Automated testing. A note says "By eme on 20 April 2015, updated 27 March 2020". At the bottom, there's a toolbar with icons for Manage, Shortcuts, Search, admin, Content, Structure, Appearance, Extend, Configuration, People, Reports, and Help. A callout box labeled "F10.4a Localizar el nombre de sistema del módulo" contains the text: "Podemos obtener el nombre de sistema de un módulo mirando la URL del proyecto."

Paso 2. Instalación del módulo con Composer

Desde la carpeta principal (public_html/sb/sb1), lanzaremos este comando para añadir el módulo al sitio, sustituyendo 'proyecto' por el nombre de sistema del módulo:

```
$ composer require drupal/proyecto
```

Al lanzar este comando, además de instalarse el paquete añadido, también se actualizarán automáticamente otras dependencias, lo que puede provocar una actualización "no deseada" del núcleo y otros módulos y librerías.

Si queremos instalar el módulo evitando una actualización del sistema, podemos ejecutar estos comandos:

- Añade el proyecto a composer.json:

```
$ composer require drupal/proyecto --no-update
```

- Realiza la instalación o actualización del proyecto y sus dependencias:

```
$ composer update drupal/proyecto --with-dependencies
```

Los módulos contribuidos instalados con Composer se almacenarán en web/modules/contrib:

```
proyecto_web/
├── composer.json
├── composer.lock
├── vendor
└── web
    └── modules
        └── contrib
            └── custom
```

Paso 3. Instalación/activación del módulo

En realidad Composer no instala el módulo, solo se encarga de localizar la versión adecuada en el repositorio de Drupal y descargarla en el servidor. Ahora que los archivos del módulo están en el sistema, podemos verlo listado en la administración de módulos (Extender).

Submódulos

En la Figura [10.4b] se muestra el módulo **Admin Toolbar**. Como en este caso, un módulo puede incluir varios submódulos, que se pueden instalar por separado. El módulo Admin Toolbar incluye 4 submódulos, un módulo principal (Admin Toolbar) y otros módulos adicionales con diferentes funcionalidades y que solo deben instalarse si los vamos a utilizar.

^ Administración

<input type="checkbox"/> Admin Toolbar	▲ Proporciona una interfaz de menú desplegable mejorada para la Barra de herramientas del sitio.
	Nombre de sistema: admin_toolbar Requiere: Toolbar , Breakpoint Requerido por: Admin Toolbar Links Access Filter (desactivado), Admin Toolbar Extra Tools (desactivado), Admin Toolbar Search (desactivado)
<input type="checkbox"/> Admin Toolbar Extra Tools	▲ Agrega enlaces de menú como Vaciar caché, Ejecutar cron, Ejecutar actualizaciones y Cerrar sesión, en el ícono de Drupal.
	Nombre de sistema: admin_toolbar_tools Requiere: Admin Toolbar (desactivado), Toolbar , Breakpoint Requerido por: Admin Toolbar Search (desactivado)
<input type="checkbox"/> Admin Toolbar Links Access Filter	▼ Proporciona una solución para el problema común de que los usuarios con el permiso "Usar las páginas de administración y ayuda" ven los enlaces de menú para los que no tienen permiso de acceso. Una vez que se resuelva el problema https://www.drupal.org/node/296693 , este módulo quedará obsoleto.
<input type="checkbox"/> Admin Toolbar Search	▼ Proporciona búsqueda de elementos de la barra de herramientas de administración Admin Toolbar.

F10.4b Submódulos y dependencias entre módulos

Desde el listado de módulos de Drupal se pueden identificar las dependencias entre módulos.

Dependencias con otros módulos

En la Figura anterior [F10.4b] también se muestran las dependencias de cada módulo:

- **Admin Toolbar** depende de los módulos Toolbar y Breakpoint del núcleo, que tendrán que estar activados o activarse durante la instalación del módulo.
- **Admin Toolbar Extra Tools** es un submódulo de Admin Toolbar y depende también de Admin Toolbar. Si intentamos instalar este módulo, se instalará también el módulo principal Admin Toolbar.

Como hemos realizado la instalación con Composer, si un módulo depende de otro módulo contribuido, Composer se encargará de gestionar la dependencia, descargando la versión adecuada de todos los módulos necesarios.

Instalación del módulo

Una vez subido al servidor, ya podemos instalar el módulo, y lo podemos hacer de dos formas:

- 1) Desde interfaz. Desde el listado de administración de módulos, haz clic sobre el check del módulo o módulos que deseas instalar, y clic en el botón Instalar al final de la página.
- 2) Desde consola, mediante el comando de Drush:

```
$ ./vendor/bin/drush en proyecto
```

En este caso necesitamos el nombre de sistema de los módulos y submódulos a instalar. Estos nombres se pueden consultar en el listado de módulos [F10.4b].

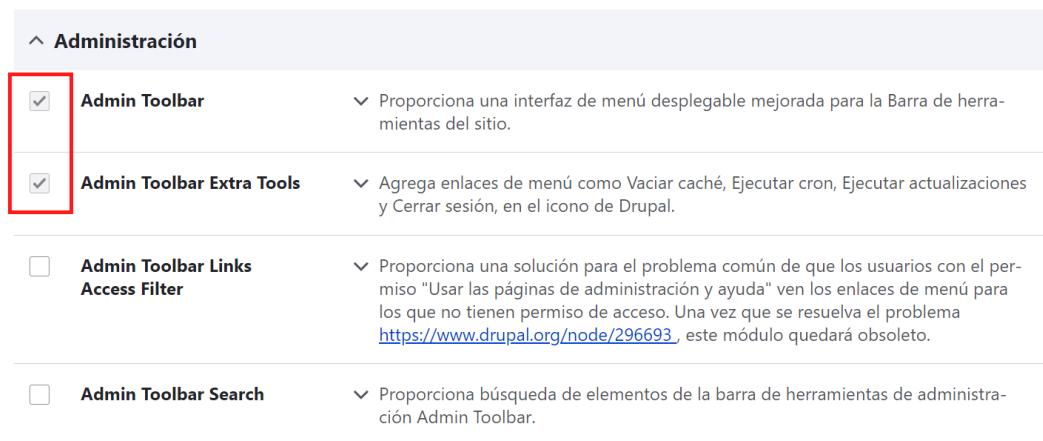
Por ejemplo, para instalar Admin Toolbar y el submódulo Admin Toolbar Tools, ejecutaremos este comando:

```
$ ./vendor/bin/drush en admin_toolbar admin_toolbar_tools
> [notice] Comprobada la traducción para admin_toolbar.
> [notice] La traducción para admin_toolbar se ha descargado.
> [notice] La traducción para admin_toolbar se ha importado.
> [notice] Translations imported: 0 added, 80 updated, 0 removed.
> [notice] Message: Se ha importado un archivo de traducción. /0/ traducciones
fueron agregadas,
> /80/ traducciones fueron actualizadas y /0/ traducciones fueron eliminadas.
>
[success] Successfully enabled: admin_toolbar, admin_toolbar_tools
```

También es recomendable vaciar la caché del sitio después de cada instalación:

```
$ ./vendor/bin/drush cr
[success] Cache rebuild complete.
```

Ahora los módulos se mostrarán activados en el listado de módulos **[F10.4c]**:



The screenshot shows the 'Administración' (Administration) menu expanded. Under 'Módulos' (Modules), several modules are listed with their status checked (indicated by a red border around the checkbox). Each module has a brief description below it.

- Admin Toolbar**: Proporciona una interfaz de menú desplegable mejorada para la Barra de herramientas del sitio.
- Admin Toolbar Extra Tools**: Agrega enlaces de menú como Vaciar caché, Ejecutar cron, Ejecutar actualizaciones y Cerrar sesión, en el ícono de Drupal.
- Admin Toolbar Links Access Filter**: Proporciona una solución para el problema común de que los usuarios con el permiso "Usar las páginas de administración y ayuda" ven los enlaces de menú para los que no tienen permiso de acceso. Una vez que se resuelva el problema <https://www.drupal.org/node/296693>, este módulo quedará obsoleto.
- Admin Toolbar Search**: Proporciona búsqueda de elementos de la barra de herramientas de administración Admin Toolbar.

F10.4c Módulos instalados

10.5 Desinstalación de módulos

Lo primero y más importante que debemos recordar es que nunca debemos eliminar la carpeta de un módulo si no lo hemos desinstalado previamente.

Para desinstalar un módulo, tenemos dos opciones:

- 1) Desde interfaz. Desde el listado de administración de módulos, pestaña Desinstalar, seleccionando los módulos a desinstalar. Como se observa en la Figura [F10.5a], si un módulo es requerido por otro módulo instalado, no podrá ser desinstalado sin desinstalar previamente sus dependencias.

Regresar al sitio | Administración / Extender

Desinstalar ☆

Listado Actualizar **Desinstalar**

El proceso de desinstalación elimina toda la información relacionada con un módulo.

Filtrar por nombre o descripción

Escriba parte del nombre o descripción del módulo

Desinstalar	Nombre	Descripción
<input type="checkbox"/>	Admin Toolbar	Proporciona una interfaz de menú desplegable mejorada para la Barra de herramientas del sitio. La siguiente razón no permitió que Admin Toolbar fuera desinstalado: <ul style="list-style-type: none">• Requerido por: admin_toolbar_tools
<input checked="" type="checkbox"/>	Admin Toolbar Extra Tools	Agrega enlaces de menú como Vaciar caché, Ejecutar cron, Ejecutar actualizaciones y Cerrar sesión, en el ícono de Drupal.

F10.5a Pestaña Desinstalar

Listado de módulos que podemos desinstalar.

- 2) Desde consola, mediante el comando de Drush:

```
$ ./vendor/bin/drush pmu proyecto
```

Con Drush no será necesario desinstalar los módulos en orden. Será suficiente con desinstalar el módulo principal. El comando nos informará de todos los módulos que se vayan a desinstalar si se confirma la ejecución.

```
$ ./vendor/bin/drush pmu admin_toolbar
The following extensions will be uninstalled: admin_toolbar, admin_toolbar_tools

Do you want to continue? (yes/no) [yes]:
>
[success] Successfully uninstalled: admin_toolbar, admin_toolbar_tools
```

Desinstalar un módulo con contenido asociado

Si un módulo ha generado ya contenido asociado, puede ser razón suficiente para que el sistema bloquee su desinstalación. De esta forma se evita eliminar contenido del sitio por error. En este caso será necesario eliminar primero el contenido para poder desintalar el módulo. Esto ocurre, por ejemplo, con el módulo **Custom Block**, si hemos creado en el sitio algún **bloque personalizado**.

Eliminar los archivos del módulo

Una vez desinstalado, ya podemos eliminar el módulo de la instalación de Drupal. Tenemos que hacerlo desde Composer:

```
$ composer remove drupal/proyecto
```

Por ejemplo:

```
$ composer remove drupal/admin_toolbar
Loading composer repositories with package information
Updating dependencies (including require-dev)
Package operations: 0 installs, 0 updates, 1 removal
  - Removing drupal/admin_toolbar (2.2.0)
Deleting web/modules/contrib/admin_toolbar - deleted
Writing lock file
Generating autoload files
```

10.6 Configuración de módulos

Si bien el proceso de instalación de un módulo suele ser común a todo ellos, encontraremos importantes diferencias a la hora de configurar y poner a punto cada módulo.

La instalación de un módulo puede generar:

- **Nuevas opciones en el menú de Administración.** Para encontrar estas nuevas opciones generadas por el módulo instalado, se recomienda utilizar la vista por módulos del área de administración (URL **admin/index**).
- **Nuevos tipos de contenido.** Desde la administración de tipos de contenido comprobaremos si el módulo ha añadido nuevos tipos de contenido.
- **Nuevas entidades**, con sus propios enlaces de administración, que pueden estar en Estructura o Configuración.
- **Nuevas vistas.** Muchos módulos utilizan vistas de administración. Comenzaremos a estudiar las vistas en la Unidad 20.
- **Nuevos bloques.** Algunos módulos generan nuevos bloques listos para su utilización. Por defecto estos bloques aparecerán desactivados, por lo que habrá que ir al área de administración de bloques para activarlos y colocarlos en la región del sitio que deseemos.
- **Nuevas opciones de configuración.** Los módulos generan nuevas opciones de configuración integradas en otras secciones del sitio (por ejemplo, mediante nuevas pestañas). Estas opciones son las más complicadas de encontrar si el módulo no tiene una ayuda clara que nos explique su uso.
- **Permisos.** Los módulos pueden generar permisos que debemos configurar correctamente. Estudiaremos más sobre usuarios, roles y permisos en la **Unidad 11**.

La mejor forma de familiarizarse con la instalación y configuración de módulos es analizando varios ejemplos prácticos. A continuación, se presentarán dos casos prácticos de instalación y configuración de módulos no muy complejos. No se trata de módulos recomendados que vayamos realmente a utilizar en nuestro sitio, solo de ejemplos con fines didácticos sobre lo que nos podemos encontrar al instalar un módulo.

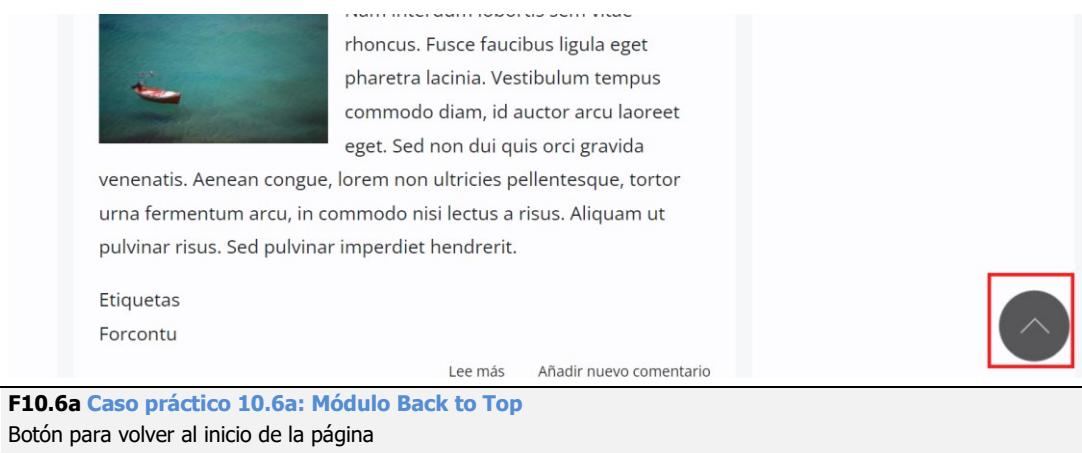
A lo largo del curso estudiaremos módulos más complejos que nos permitirán construir sitios web realmente profesionales y con funcionalidades avanzadas.

Caso práctico 10.6a: Instalación y configuración del módulo Back To Top

El módulo **Back To Top** añade un botón flotante al final de la página, cuando el usuario hace scroll hacia abajo. Haciendo clic en el botón, se hará un scroll automático hacia arriba, volviendo al principio de la página [F10.6a].

El módulo Back To Top está disponible en:

https://www.drupal.org/project/back_to_top



The screenshot shows a Drupal project page for the 'back_to_top' module. At the top, there's a preview image of a small boat on the water. Below the image is some placeholder text: "rhoncus. Fusce faucibus ligula eget pharetra lacinia. Vestibulum tempus commodo diam, id auctor arcu laoreet eget. Sed non dui quis orci gravida venenatis. Aenean congue, lorem non ultricies pellentesque, tortor urna fermentum arcu, in commodo nisi lectus a risus. Aliquam ut pulvinar risus. Sed pulvinar imperdiet hendrerit." Underneath the text, there are two links: 'Etiquetas' and 'Forcontu'. At the bottom right of the preview area is a dark circular button with a white upward-pointing arrow, which is highlighted with a red square border.

rhoncus. Fusce faucibus ligula eget
pharetra lacinia. Vestibulum tempus
commodo diam, id auctor arcu laoreet
eget. Sed non dui quis orci gravida
venenatis. Aenean congue, lorem non ultricies pellentesque, tortor
urna fermentum arcu, in commodo nisi lectus a risus. Aliquam ut
pulvinar risus. Sed pulvinar imperdiet hendrerit.

Etiquetas
Forcontu

Lee más Añadir nuevo comentario

F10.6a Caso práctico 10.6a: Módulo Back to Top
Botón para volver al inicio de la página

Paso 1. Localizar el nombre de sistema del módulo

Localiza el nombre de sistema en la URL de la página del módulo: `back_to_top`

Paso 2. Instalación del módulo con Composer

Desde la carpeta principal (`public_html/sb/sb1`), lanzaremos este comando para añadir el módulo al sitio:

```
$ composer require drupal/back_to_top
```

Paso 3. Instalación/activación del módulo

Este último paso se puede realizar desde interfaz, activando los módulos desde **Extender**, o desde consola, con los siguientes comandos de Drush:

```
$ ./vendor/bin/drush en back_to_top
$ ./vendor/bin/drush cr
```

Paso 4. Comprobar el funcionamiento del módulo

Desde la página de inicio del sitio, haz scroll hacia abajo hasta que aparezca el botón flotante [F10.6a]. Haz clic en el botón y comprueba que se te devuelva al principio de la página.

Paso 5. Configuración del módulo

Aunque el módulo funciona directamente tras su instalación, podemos realizar algunos ajustes desde:

Administración ⇒ **Configuración** ⇒ **Interfaz de usuario** ⇒ **Volver arriba**

URL: /admin/config/user-interface/back_to_top

Las opciones disponibles son [F10.6b]:

- **Deshabilitar en móviles y dispositivos táctiles** (Prevent on mobile and touch devices). Esta opción está activada por defecto.
- **Deshabilitar en páginas de administración y edición de nodos** (Prevent on administration pages and node edit).
- **Deshabilitar en la portada** (Prevent on front page).
- **Ubicación**. Por defecto se coloca en la esquina inferior derecha.
- **Texto del botón**. El valor por defecto es "Volver arriba"
- **Imagen o Texto/CSS**. En el caso de seleccionar Texto/CSS, también podremos configurar los colores.

[Regresar al sitio](#) | Administración / Configuración / Interfaz de usuario

Volver arriba ☆

Prevent on mobile and touch devices

Don't show Back To Top-button on screen width up to 760px.

Prevent on administration pages and node edit

Do you want to prevent Back To Top on admin pages?

Prevent on front page

Do you want to prevent Back To Top on front page?

Disparador

100

Set the number of pixel which trigger the Back To Top button default 100

Ubicación

Inferior derecha ▾

Where should the Back To Top button appear?

Texto del botón

Volver arriba

Set the text of the Back To Top button

Do you want Back To Top to use a PNG-24 image or a Text/Css button?

Image (default)

Text/Css

Text/Css button settings

Color de fondo

#F7F7F7

Button background color default #F7F7F7

F10.6b Caso práctico 10.6b: Módulo Back to Top

Configuración del módulo.

Caso práctico 10.6b: Instalación y configuración del módulo Replicate

El módulo **Replicate** permite el clonado de entidades (por ejemplo, contenidos), incluyendo todos sus campos. Necesitaremos también la instalación del módulo Replicate UI para tener disponible esta funcionalidad desde la interfaz:

<https://www.drupal.org/project/replicate>
https://www.drupal.org/project/replicate_ui

Paso 1. Localizar el nombre de sistema del módulo

Localiza el nombre de sistema en la URL de la página del módulo: replicate y replicate_ui

Paso 2. Instalación del módulo con Composer

Desde la carpeta principal (public_html/sb/sb1), lanzaremos estos comandos para añadir los módulos al sitio. Por ahora necesitaremos instalar las versiones dev de los módulos:

```
$ composer require 'drupal/replicate:1.x-dev@dev'
$ composer require 'drupal/replicate_ui:1.x-dev@dev'
```

Paso 3. Instalación/activación del módulo

Este último paso se puede realizar desde interfaz, activando los módulos desde **Extender**, o desde consola, con los siguientes comandos de Drush:

```
$ ./vendor/bin/drush en replicate replicate_ui
$ ./vendor/bin/drush cr
```

Paso 4. Configuración del módulo

Desde la configuración del módulo tenemos que seleccionar las entidades sobre las que se activará la funcionalidad de replicar. Por ahora solo activaremos Contenido **[F10.6c]**:

Administración ⇒ **Configuración** ⇒ Autoría del contenido ⇒ Replicate settings
URL: /admin/config/content/replicate

[Regresar al sitio](#) | Administración / Configuración / Autoría del contenido

Replicate ☆

Replicate entity types

- Bloque personalizado
- Comentario
- Mensaje de contacto
- Archivo
- Enlace de menú personalizado
- Contenido
- Alias de URL
- Enlace de atajo
- Término de la taxonomía
- Usuario

Enable replicate for the following entity types

[Guardar configuración](#)

F10.6c Caso práctico 10.6b: Módulo Replicate

Activación de entidades desde configuración.

Paso 5. Comprobar el funcionamiento del módulo

Ahora podremos replicar contenidos desde varios sitios:

- a) Desde la **página de administración de Contenidos**, desplegando el botón de opciones del contenido a replicar [F10.6d]:

<input type="checkbox"/>	Título	Tipo de contenido	Autor	Estado	Actualizado	Operaciones
<input type="checkbox"/>	Mauris luctus eget nulla nec ultricies	Artículo	admin	Publicado	27/02/2023 - 13:27	Editar Replicate
<input type="checkbox"/>	Máster Drupal 10	Artículo	admin	Publicado	27/02/2023 - 13:26	Editar
<input type="checkbox"/>	Primera noticia	Noticia	admin	Publicado	27/02/2023 - 11:13	Editar Replicate Eliminar
<input type="checkbox"/>	Formación en Drupal	Página básica	admin	Publicado	27/02/2023 - 09:53	Replicate Eliminar

F10.6d Caso práctico 10.6b: Módulo Replicate

Réplica de un contenido desde Contenidos.

- b) Desde la **página del contenido** a replicar [F10.6e]:

Por admin | Sáb, 25/02/2023 - 11:22

Añadir nuevo comentario

F10.6e Caso práctico 10.6b: Módulo Replicate

Réplica de un contenido desde la pestaña Replicar del contenido.

En ambos casos, antes de confirmar la operación de réplica, podremos cambiar la etiqueta o título del contenido [F10.6f]:

New label (Spanish)*

Noticia replicada

This text will be used as the label of the new entity being created, in Spanish.

Esta acción no se puede deshacer.

Replicate **Cancelar**

F10.6f Caso práctico 10.6b: Módulo Replicate

Modifica el título del contenido antes de confirmar la operación.

Una vez realizada la réplica, además de mostrarse un mensaje de estado, el sistema nos redirigirá al nuevo contenido creado [F10.6g]. Ahora ya podremos editar el contenido y realizar las modificaciones que sean necesarias.

Ver Editar Eliminar Revisiones Replicate

Noticia replicada

Por admin | Sáb, 25/02/2023 - 11:22



Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Pellentesque vel dignissim ante. Etiam sed leo et sapien pretium consequat placerat non elit. Quisque quis feugiat dolor. Nunc et gravida enim, sit amet lacinia felis.

F10.6g Caso práctico 10.6b: Módulo Replicate

Nuevo contenido replicado.

11 Gestión de usuarios, roles y permisos

En las unidades anteriores hemos navegado por Drupal con el **usuario administrador (admin)**. Solo en contadas ocasiones hemos terminado la sesión del usuario administrador para navegar por el sitio como un usuario anónimo y comprobar el funcionamiento de algunos módulos.

También nos hemos iniciado en la **asignación de permisos** relacionados con módulos a los roles: **usuario anónimo** y **usuario autenticado**.

El elemento que nos falta para completar el esquema de control de acceso a las distintas funcionalidades de Drupal es el usuario.

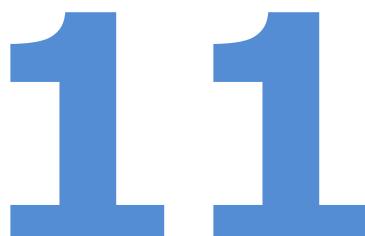
Cada usuario puede tener uno o más roles. Por defecto todo usuario que se registre y loguee en el sistema tendrá obligatoriamente el rol usuario autenticado. Cada rol podrá tener asignado cualquier número de permisos de entre los disponibles en el sitio web. Cada vez que instalamos un nuevo módulo es común que se añadan nuevos permisos.

En resumen, los permisos hacen referencia a determinadas funcionalidades de los módulos y se vinculan a los roles. Los usuarios tendrán o no permiso para esas funcionalidades en función de los roles que se les haya asignado.

El usuario con rol administrador tiene acceso a todas las funcionalidades de Drupal y de los módulos instalados. Es decir, el usuario administrador tiene todos los permisos, a menos que especifiquemos lo contrario. En esta unidad profundizaremos en estos conceptos, estudiando **cómo se gestionan los usuarios, los roles y los permisos**. También veremos cómo **definir reglas de acceso** para permitir o impedir el acceso al portal de determinados usuarios.

Contenidos de la Unidad

- 11.1 Crear y editar cuentas de usuario
- 11.2 Configuración de cuentas de usuario
- 11.3 Establecer roles y permisos de acceso
- 11.4 Campos adicionales de usuario
- 11.5 Formularios de contacto
- 11.6 Módulos adicionales: Masquerade



11.1 Crear y editar cuentas de usuario

Inicialmente, los usuarios en Drupal se pueden crear de dos formas distintas:

- por una parte, cualquier visitante puede iniciar el proceso de **crear nueva cuenta** en el sitio, aunque será necesaria la activación de la cuenta por parte del administrador;
- y por otra parte puede ser el usuario administrador del sitio quien dé de alta al usuario directamente.

Como veremos más adelante, es posible modificar la **política de registro del sitio**, bien para que los usuarios puedan crear cuentas sin necesidad de aprobación, o bien para que el sitio no acepte el registro de usuarios, de manera que únicamente los administradores puedan crear nuevas cuentas.

Crear nueva cuenta de usuario (por parte del visitante)

En la **Figura [F11.1a]** se muestra el bloque de **Inicio de sesión** desde donde los usuarios registrados podrán acceder al sitio.

Este bloque solo es visible cuando accedemos a la página como usuario anónimo, es decir, no hemos iniciado una sesión en el sitio con nuestra cuenta de usuario. Por eso, si estamos logueados como usuario administrador (admin) en este momento, debemos hacer clic en **Cerrar sesión** para visualizar el bloque (también puedes abrir una **nueva ventana de incógnito** en Chrome o **nueva ventana privada** en Firefox). Ten en cuenta también que el bloque debe estar activo y asignado a una región del tema.

Inicio de sesión

Nombre de usuario *

Contraseña *

Iniciar sesión

Crear nueva cuenta

Reiniciar su contraseña

Máster Drupal 10

Por admin | Lun, 27/02/2023 - 13:19

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Mauris condimentum felis libero, vitae malesuada nisl facilisis a. Ut quis quam aliquet nisi sollicitudin elementum. Praesent rutrum risus et ante tincidunt, quis ultrices ante viverra. Aenean fermentum posuere accumsan. Vestibulum scelerisque quis sapien vel efficitur. Curabitur scelerisque tincidunt iaculis. Cras aliquet mi vitae tellus auctor, sed aliquam mauris tincidunt. Proin egestas facilisis laoreet.

Etiquetas

Drupal 10 Novedades Forcontu

Lee más Añadir nuevo comentario

Mauris luctus eget nulla nec ultricies

Por admin | Sáb, 25/02/2023 - 10:46

Máster en Drupal

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Curabitur sit amet condimentum augue. Proin lorem dolor, tempus non convallis id, auctor eget sapien. In bibendum erat erat, id gravida lectus ultrices tempus. Donec maximus mauris elit, porta elementum nibh ultrices vitae. Cras mattis et ex eu tempus.

F11.1a Bloque Inicio de sesión

Si la política del sitio lo permite, cualquier visitante podrá iniciar el proceso de registro haciendo clic en el enlace **Crear nueva cuenta**.

El bloque de **Inicio de sesión** incluye también un enlace a **Crear nueva cuenta** para aquellos visitantes que deseen registrarse en el sitio.

El enlace **Crear nueva cuenta** llevará al visitante a la página con URL **/user/register [F11.1b]**,

donde deberá indicar únicamente un **nombre de usuario** y una **dirección de correo electrónico** válida, cuenta a la que se enviará un **email de bienvenida** con instrucciones adicionales.

Crear nueva cuenta

Dirección de correo electrónico *

La dirección de correo electrónico no se hace pública. Solo se utilizará si necesita ser contactado acerca de su cuenta o para recibir notificaciones activadas (opted-in).

Nombre de usuario *

Varios caracteres están permitidos, incluyendo los espacios, puntos (.), guiones (-), comillas ('), guiones bajos (_) y el signo @.

Imagen

[foto-usuario1.png \(562.85 KB\)](#) [Eliminar](#)

Su cara o foto virtual.

▼ Opciones de contacto

Formulario de contacto personal

Permitir que otros usuarios contacten con usted a través de un formulario de contacto personal que mantiene oculta su dirección de correo electrónico. Tenga en cuenta que algunos usuarios con privilegios, como los administradores del sitio, podrán contactar con usted incluso si desactiva esta característica.

Crear nueva cuenta

F11.1b Crear nueva cuenta

El formulario básico de registro en el sitio solo solicita un nombre de usuario y una dirección de correo válida, que no podrá estar ya dada de alta (repetida) en el sistema.

Si los datos introducidos son aceptados por el sistema, se mostrará un aviso indicando que los datos han sido recibidos correctamente y que se ha enviado un correo electrónico a la dirección indicada [F11.1c]. También se le informa de que la cuenta está pendiente de ser aprobada por el administrador.

Gracias por solicitar una cuenta. Su cuenta está pendiente de aprobación por parte del administrador del sitio. Mientras tanto, un mensaje de bienvenida con instrucciones adicionales ha sido enviado a su correo electrónico.

F11.1c Cuenta de usuario pendiente de validación

Mensaje informando de la creación de la cuenta a falta de validación por parte del administrador.

En la **Figura [F11.1d]** se muestra el mensaje de correo que, por defecto, recibirá el usuario.

Detalles de cuenta para usuariodemo en Experto Drupal 9 Site Building (pendiente de aprobación por el administrador) Recibidos

Experto Drupal 9 Site Building

para mí

usuariodemo,

11:56 (hace 9 minutos)



Gracias por registrarse en Experto Drupal 9 Site Building. Su solicitud de una cuenta actualmente está pendiente de aprobación. Una vez que haya sido aprobada, recibirá otro correo electrónico con información sobre cómo iniciar sesión, establecer su contraseña y otros detalles.

-- El equipo de Experto Drupal 9 Site Building

F11.1d Correo de bienvenida

El usuario recibirá un email de bienvenida en su cuenta de correo. Según la política de registro por defecto, el usuario tendrá que esperar a que su cuenta sea aprobada por el administrador para poder acceder al sitio con la nueva cuenta creada.

Editar cuentas de usuario (por parte del administrador)

Como la cuenta está **pendiente de aprobación**, entraremos al sitio como **usuario administrador** (admin) para activarla. La administración de usuarios del sitio se realiza desde:

Administración Usuarios

URL: /admin/people

Tal y como se muestra en la **Figura [F11.1e]**, el nuevo usuario creado aparece por defecto con el estado **bloqueado**.

Regresar al sitio | Administración

Usuarios

+ Añadir usuario

Listado Permisos Roles Configuración de roles

Nombre o correo electrónico contiene	Estado	Rol	Permiso	
<input type="text"/>	- Cualquier -	- Cualquier -	- Cualquier -	<input type="button" value="Filtro"/>
<input type="checkbox"/> Nombre de usuario <input type="checkbox"/> Estado <input type="checkbox"/> Roles <input type="checkbox"/> Miembro desde hace <input type="checkbox"/> Último acceso <input type="checkbox"/> Operaciones				
<input type="checkbox"/> usuariodemo	Bloqueado	33 segundos	nunca	<input type="button" value="Editar"/>
<input type="checkbox"/> admin	Activo	• Administrador	5 días 12 horas	<input type="button" value="Editar"/>

F11.1e Administración de usuarios

En **Usuarios** podemos ver las peticiones de nuevas cuentas, aprobándolas o rechazándolas.

Desde esta página podremos gestionar las cuentas de usuario creadas en el sitio, para lo cuál podremos ayudarnos de los filtros de búsqueda por nombre de usuario, email, rol, permiso y/o estado.

El área de administración también permite realizar acciones sobre varios usuarios a la vez (usuarios seleccionados). En particular permite:

- Desbloquear a los usuarios seleccionados

- Bloquear a los usuarios seleccionados
- Cancelar las cuentas de usuario seleccionadas
- Añadir un determinado rol a los usuarios seleccionados
- Eliminar un determinado rol de los usuarios seleccionados

Haciendo clic en el enlace **editar** del nuevo usuario podremos editar y activar la cuenta **[F11.1f]**.

Estado

Bloqueado

Activo

Roles

- Usuario autenticado
- Editor de contenido
- Administrador

F11.1f Activar cuenta de usuario

Desde el enlace **editar** asociado a una cuenta de usuario podremos acceder a su edición y modificar cualquiera de sus valores.

También podremos ajustar algunas otras opciones de esta cuenta:

- **Nombre de usuario:** Se trata del nombre de usuario del nuevo registro, que debe ser único.
- **Dirección de correo electrónico:** Un correo electrónico asociado a la nueva cuenta, que también debe ser único.
- **Contraseña:** La contraseña para que el nuevo usuario pueda autenticarse en el sitio web.
- **Estado:** Permite **bloquear** o **activar** la cuenta.
- **Roles:** Se permite indicar qué roles tendrá el usuario.
- **Idioma:** Permite indicar el idioma predeterminado para los mensajes de correo en la nueva cuenta.
- **Imagen:** Podemos asociar una imagen a este usuario.
- **Opciones de contacto.** Permite activar el formulario de contacto personal del usuario (necesita que el módulo Contact esté activado).
- **Zona horaria:** Sirve para ajustar la zona horaria del sitio a las preferencias del usuario, así se mostrarán las fechas y horas acorde con su zona horaria.

Una vez que hemos establecido el **Estado a Activo** y hemos guardado los cambios en la nueva cuenta, la lista de cuentas de usuario en la página **Personas** aparecerá actualizada, donde aparece ahora el estado del usuario como **activo**.

Primer acceso y establecimiento de contraseña

En ese momento se ha enviado también un correo electrónico al usuario que solicitó la cuenta, en el que se le indica que su cuenta ha sido aprobada y se le facilita un enlace único a través del cual podrá ingresar por primera vez en el sitio **[F11.1g]**.

Detalles de cuenta para usuariodemo en Experto Drupal 9 Site Building (aprobado) ➔ Recibidos x

Experto Drupal 9 Site Building

para mí ▾

12:09 (hace 0 minutos)

usuariodemo,

Su cuenta en Experto Drupal 9 Site Building ha sido activada.

Usted puede ahora iniciar sesión haciendo click en este enlace o copiándolo y pegándolo en su navegador:

<http://sb1.drupal9.training.forcontu.com/user/reset/18/1587031741/X1yPlaLITEX3kSIAIOjLbk5FrYJ8dtpB71B08YrhTk>

Este enlace solo puede ser usado una vez para iniciar sesión y lo llevará a usted a una página donde podrá establecer su clave personal.

Después de establecer su clave personal, usted podrá iniciar sesión en <http://sb1.drupal9.training.forcontu.com/user> utilizando:

usuario: usuariodemo
clave personal: Your password

-- Equipo Experto Drupal 9 Site Building

F11.1g Correo informando de activación de cuenta

Correo de confirmación de cuenta.

Cuando el usuario hace clic sobre el enlace del correo, el sistema habilita un inicio de sesión de un solo uso, para que podamos cambiar la contraseña **[F11.1h]**.

Establecer contraseña

Este es un inicio de sesión de un solo uso para *usuariodemo*.

Pulse este botón para iniciar sesión en el sitio y cambiar su contraseña.

Este inicio de sesión sólo puede ser usado una vez.

[Iniciar sesión](#)

F11.1h Primer inicio de sesión

Mediante el enlace del correo electrónico podremos usar la cuenta por primera vez.

En el siguiente paso podremos modificar la contraseña y cualquier otra información de la cuenta de usuario, como el correo electrónico, el idioma y la zona horaria **[F11.1i]**.

✓ Ya ha usado el enlace para iniciar sesión válido para un solo uso. Ya no hace falta que lo use para identificarse. Cambie su clave, por favor.

[Inicio](#) » [usuariodemo](#)

usuariodemo

Ver Editar

Dirección de correo electrónico *

usuariodemo@example.com

Una dirección de correo electrónico válida. Todos los correos electrónicos del sistema se enviarán a esa dirección. La dirección de correo electrónico no se hará pública y sólo se utiliza para recibir una nueva contraseña o si quiere recibir ciertas noticias o notificaciones por correo electrónico.

Contraseña

.....

Fortaleza de la contraseña: Fuerte

Confirmar contraseña

.....

Las contraseñas coinciden: **sí**
Para cambiar la contraseña actual del usuario, escriba la nueva contraseña en ambos campos.

F11.1i Establecer contraseña y editar cuenta

Al ingresar por primera vez el nuevo usuario debe establecer su contraseña.

Este formulario no solo se utiliza durante el proceso de alta del usuario, sino que será también utilizado para que el usuario modifique sus datos en cualquier momento. Estará disponible para el usuario desde:

Menú de usuario ⇒ [Mi cuenta \[Editar\]](#)

Crear cuentas de usuario (por parte del administrador)

El usuario administrador puede crear directamente cuentas de usuario desde la página **Usuarios**, usando el botón **Añadir usuario [F11.1j]**.

← Regresar al sitio | Administración

Usuarios ☆

+ Añadir usuario

Listado Permisos Roles Configuración de roles

Nombre o correo electrónico contiene	Estado	Rol	Permiso
<input type="text"/>	- Cualquiera -	- Cualquiera -	- Cualquiera -

Filtro

F11.1j Añadir usuario

El administrador puede crear cuentas de usuario directamente (Añadir usuario)

En este caso el administrador debe indicar todos los datos del usuario, incluyendo la contraseña de acceso. Activando la casilla **Notificar al usuario de su nueva cuenta** se le enviará a este un correo informativo [F11.1k].

[← Regresar al sitio](#) | Administración / Usuarios

Añadir usuario ☆

Esta página web permite a los administradores registrar nuevos usuarios. Las direcciones de correo electrónico y los nombres de usuario deben ser únicos.

Dirección de correo electrónico

usuariodemo2@example.com

La dirección de correo electrónico no se hace pública. Solo se utilizará si necesita ser contactado acerca de su cuenta o para recibir notificaciones activadas (opted-in).

Nombre de usuario *

usuariodemo2

Varios caracteres están permitidos, incluyendo los espacios, puntos (.), guiones (-), comillas ('), guiones bajos (_) y el signo @.

Contraseña *

Fortaleza de la contraseña: **Fuerte**

Confirmar contraseña *

Las contraseñas coinciden: **no**

Proporcione una contraseña para la cuenta nueva en ambos campos.

Estado

- Bloqueado
- Activo

Roles

- Usuario autenticado
- Editor de contenido
- Administrador

Notificar al usuario acerca de su nueva cuenta

F11.1k Crear cuenta de usuario

Creación de cuenta de usuario por parte del administrador.

Cancelar una cuenta de usuario

El administrador puede cancelar una cuenta de usuario desde la pestaña **Editar** de la cuenta (botón **Cancelar cuenta** al final del formulario).

Para cancelar una cuenta el administrador debe seleccionar qué ocurrirá con la cuenta y con los contenidos introducidos por el usuario. Las opciones disponibles son **[F11.1l]**:

- **Desactivar la cuenta y mantener su contenido.** La cuenta cancelada pasará a tener el estado Bloqueado y el usuario no podrá iniciar sesión en el sitio. Los contenidos y comentarios creados previamente por el usuario se mantendrán publicados. Como la cuenta no ha sido eliminada, el administrador podrá volver a activar la cuenta de usuario en cualquier momento.

- **Desactivar la cuenta y retirar de la publicación su contenido.** La cuenta cancelada pasará a tener el estado Bloqueado y el usuario no podrá iniciar sesión en el sitio. Los contenidos y comentarios creados previamente por el usuario de retirarán de la publicación. El administrador podrá volver a activar la cuenta y los contenidos del usuario.
- **Eliminar la cuenta y atribuir todo su contenido al usuario Anónimo.** La cuenta de usuario se eliminará por completo, desapareciendo del listado de usuarios del sitio. Como el contenido publicado debe estar asociado a algún usuario, la única forma de no eliminar el contenido del usuario y mantenerlo publicado es asignándoselo al usuario Anónimo. Esta acción no se puede deshacer.
- **Eliminar la cuenta y su contenido.** La cuenta de usuario se eliminará por completo. Los contenidos publicados también se eliminarán del sitio. Esta acción no se puede deshacer, por lo que una vez eliminada la cuenta se perderán todos los datos del usuario como los contenidos que haya publicado.

Por último, se podría solicitar confirmación por correo electrónico al usuario, de forma que la cancelación no se hará efectiva hasta que este valide la operación.

¿Seguro que quiere cancelar la cuenta *usuariodemo2*? ☆

Método de cancelación

- Desactivar la cuenta y mantener su contenido.
 Desactivar la cuenta y retirar de la publicación su contenido.
 Eliminar la cuenta y asignar su contenido al usuario *Anónimo*. Esta acción no se puede revertir.
 Eliminar la cuenta y su contenido. Esta acción no se puede deshacer.

Requiere confirmación por email

Cuando se activa, el usuario debe confirmar la cancelación de la cuenta por correo electrónico.

Confirmar

Cancelar

F11.11 Cancelar cuenta de usuario

Al cancelar una cuenta podemos seleccionar si esta se eliminará o solo desactivará. También podemos decidir qué ocurrirá con el contenido publicado por el usuario.

11.2 Configuración de cuentas de usuario

Desde **opciones de cuenta** podremos modificar la configuración de las cuentas de usuario y la política de creación/cancelación de cuentas:

Administración ⇒ **Configuración** ⇒ **Usuarios** ⇒ **Configuración de la cuenta**

URL: /admin/config/people/accounts

Analizamos en este apartado las opciones de configuración disponibles.

Política de creación y cancelación de cuentas

El usuario administrador podrá **cambiar la política de alta en el sitio** en el apartado de **Creación y cancelación de cuentas [F11.2a]**.

▲ Creación y cancelación de cuentas

¿Quién puede crear cuentas?

Sólo los administradores

Visitantes

Visitantes, pero es necesaria la aprobación de los administradores

Solicitar verificación por correo electrónico cuando un visitante crea una cuenta

Se requerirán nuevos usuarios para validar su dirección de correo electrónico antes de iniciar sesión en el sitio, y se les asignará una contraseña generada por el sistema. Con este ajuste desactivado, los usuarios serán registrados inmediatamente después de registrarse, y pueden elegir sus propias contraseñas durante el registro.

Habilitar el indicador de fortaleza de una contraseña

Al cancelar una cuenta de usuario

Desactivar la cuenta y mantener su contenido.

Desactivar la cuenta y retirar de la publicación su contenido.

Eliminar la cuenta y asignar su contenido al usuario *Anónimo*. Esta acción no se puede revertir.

Los usuarios con los *Seleccionar el método para cancelar la cuenta*, o *Administrador de usuarios* permisos pueden anular este método predeterminado.

F11.2a Opciones de Creación y cancelación de cuentas

Cambio en la política de creación y cancelación de cuentas de usuario.

Existen tres estrategias posibles, en función de **quién puede crear las cuentas** de usuario:

- Solo los administradores del sitio pueden crear nuevas cuentas de usuario (opción **Solo los administradores**).
- Los visitantes pueden crear cuentas sin la aprobación del administrador (opción **Visitantes**).
- Los visitantes pueden crear cuentas, pero es necesaria la aprobación del administrador antes de poder usarlas (opción **Visitantes, pero es necesaria la aprobación de los administradores**). Este sistema permite que los administradores tengan más control sobre los usuarios del sitio. Esta es la opción activada por defecto tras la instalación de Drupal.

Desde **Creación y cancelación de cuentas** también podemos establecer qué ocurrirá al **cancelar una cuenta de usuario**. Las opciones disponibles, explicadas en el apartado anterior, son:

- Desactivar la cuenta y mantener su contenido.
- Desactivar la cuenta y retirar de la publicación su contenido.
- Eliminar la cuenta y atribuir todo su contenido al usuario Anónimo.
- Eliminar la cuenta y su contenido. Esta opción se puede marcar como método por defecto, pero estará disponible al cancelar la cuenta de un usuario.

El método seleccionado solo podrá ser modificado por los usuarios con determinados permisos de administración (**Seleccionar el método para cancelar la cuenta** o **Administrar usuarios**).

Opciones de personalización

Siguiendo con las **Opciones de cuenta**, veamos algunas opciones generales y relacionadas con la personalización:

- **Usuarios anónimos [F11.2b]**. Aquí podemos cambiar el nombre utilizado en el sitio para referirnos al usuario anónimo. Por ejemplo, podríamos utilizar **Visitante** en lugar de **Anónimo**.
- **Rol de administrador**. Esta opción se ha eliminado en Drupal 10.
- **Opciones de contacto** (módulo **Contact**) **[F11.2b]**. Permite activar o desactivar por defecto el formulario de contacto personal para nuevos usuarios. Esta opción solo sirve para marcar o no esta opción por defecto, siendo el usuario que se registra quien tiene la última palabra para decidir si lo deja activado o no.

[Regresar al sitio](#) | Administración / Configuración / Usuarios

Configuración de la cuenta ☆

Configuración

Administrador campos Administrar la visualización del formulario Gestionar presentación

▲ Opciones de contacto

Habilitar por omisión el formulario de contacto personal para los usuarios nuevos
Cambiar esta configuración no afectará a los usuarios ya existentes.

▲ Usuarios anónimos

Nombre*
Anónimo
El nombre usado para indicar usuarios anónimos.

F11.2b Opciones de cuenta

Entre las opciones disponibles podemos modificar el término asignado a los usuarios anónimos y cambiar el rol de administrador que por defecto es **administrador**.

También podemos configurar **[F11.2c]**:

- **Dirección de correo electrónico para notificaciones.** Establece el correo electrónico desde donde se enviarán las notificaciones a los usuarios (recordar contraseña, bienvenida, etc.).

Dirección de correo electrónico para notificaciones

Las direcciones de correo electrónico que se utilizará como 'desde' dirección para todas las notificaciones de la cuenta se indican a continuación. Si 'Visitantes, pero se requiere la aprobación del administrador' está seleccionado anteriormente, un correo electrónico de notificación también será enviado a esta dirección para los nuevos registros. Dejar en blanco para utilizar la dirección de correo electrónico predeterminada del sistema (% web-email).

F11.2c Opciones de cuenta

Podemos configurar el correo desde el que se enviarán las notificaciones a los usuarios.

Configurar los correos electrónicos

Hemos visto que cuando un usuario crea una nueva cuenta se le envía un correo electrónico confirmándole que la cuenta ha sido creada y que está pendiente de aprobación. Además, cuando el administrador apruebe la cuenta, se enviará otro correo al usuario con el enlace de acceso al sitio por primera vez.

Desde el apartado **Correos electrónicos [F11.2d]** podemos cambiar el contenido de los correos utilizados en la comunicación con el usuario durante los procesos relacionados con su cuenta (alta, bloqueo, cancelación y recuperación de contraseña).

Correos electrónicos

Bienvenida (nuevo usuario creado por un administrador) Bienvenido (en espera de aprobación) Administrador (usuario esperando aprobación) Bienvenida (sin necesidad de aprobación) Activación de cuenta Cuenta bloqueada Confirmación de cancelación de cuenta Cuenta cancelada Recuperación de clave	<p>Asunto</p> <p>Un administrador ha creado una cuenta para usted en [site:name]</p> <p>Body</p> <p>[user:display-name],</p> <p>Un administrador del sitio en [site:name] ha creado una cuenta para usted. Puede ahora iniciar sesión haciendo clic en este enlace o copiando y pegándolo en su navegador:</p> <p>[user:one-time-login-url]</p> <p>Este enlace solo puede ser usado una vez para iniciar sesión y le conducirá a la página donde podrá establecer su contraseña.</p> <p>Después de establecer su contraseña, será capaz de iniciar sesión en [site:login-url] en el futuro usando:</p> <p>Nombre de usuario: [user:name] Contraseña: Su contraseña</p>
--	--

F11.2d Correos electrónicos

En el apartado Correos electrónicos podemos ajustar los correos que se envían a los usuarios al producirse

distintos eventos relacionados con sus cuentas de usuario.

Los mensajes que podemos modificar son:

- **Bienvenida (nuevo usuario creado por un administrador).** Es el mensaje que llegará al usuario cuando el administrador cree su cuenta directamente.
- **Bienvenida (pendiente de aprobación).** Se envía cuando un visitante crea una cuenta, pero se requiere aprobación por parte del administrador.
- **Admin (usuario pendiente de aprobación).** Se envía al administrador cuando hay algún usuario pendiente de aprobación.
- **Bienvenida (sin necesidad de aprobación).** Se envía cuando un visitante crea una cuenta y no es necesaria la aprobación por parte del administrador.
- **Activación de cuenta.** Se envía cuando se activa la cuenta del usuario. Una casilla permite establecer si se informa o no a los usuarios enviándoles este mensaje.
- **Cuenta bloqueada.** Se envía cuando se bloquea la cuenta del usuario. Una casilla permite establecer si se informa o no a los usuarios enviándoles este mensaje.
- **Confirmación de cancelación de cuenta.** Si un usuario pide cancelar su propia cuenta le llegará este correo pidiendo la confirmación de esta acción. También puede recibir este correo cuando el administrador cancela la cuenta marcando la casilla de solicitar confirmación al usuario.
- **Cuenta cancelada.** Este mensaje se envía a un usuario cuando se le ha cancelado la cuenta. Una casilla permite establecer si se informa o no a los usuarios enviándoles este mensaje.
- **Recuperación de clave.** Este mensaje se envía al usuario cuando solicita que se le restablezca la contraseña de su cuenta.

En cada mensaje de correo se muestra el listado de variables de sustitución disponibles. Estas variables son cadenas que podemos usar para referirnos a algunos valores relacionados con la cuenta de usuario. Por ejemplo, si en el mensaje de Bienvenida usamos la variable **[user:name]**, cuando se envíe el correo esta cadena se sustituirá por el **nombre de usuario**.

Bloqueo de dirección IP

Drupal incorpora un sistema para restringir el acceso desde determinadas direcciones IP. Esto nos puede servir si estamos registrando accesos indeseados desde determinadas direcciones IP. Para que esta opción esté disponible tenemos primero que **activar el módulo Ban del núcleo**.

Como ya vimos en la Unidad 10, puedes activar el módulo desde la interfaz (Extender) o desde consola, con el comando:

```
$ ./vendor/bin/drush en ban
```

```
$ ./vendor/bin/drush cr
```

Una vez activado, esta opción está disponible desde **[F11.2e]**:

Administración ⇒ **Configuración** ⇒ **Usuarios** ⇒ **Direcciones IP prohibidas**

URL: /admin/config/people/ban

The screenshot shows the 'Prohibited IP addresses' configuration page. At the top, there is a success message: 'La dirección IP 123.87.76.3 ha sido prohibida.' Below this, a note states: 'Las direcciones IP en esta lista están excluidas de su sitio. Estas direcciones prohibidas tienen totalmente restringido el acceso al sitio y en su lugar ven un breve mensaje explicando la situación.' A form field for entering IP addresses is present, along with an 'Agregar' button. A table lists three prohibited IP addresses: 123.87.76.3, 126.22.23.11, and 66.244.55.11, each with an 'Eliminar' button next to it.

direcciones IP excluidas	Operaciones
123.87.76.3	<button>Eliminar</button>
126.22.23.11	<button>Eliminar</button>
66.244.55.11	<button>Eliminar</button>

F11.2e Bloqueo de dirección IP

Activando el módulo Ban del núcleo podemos especificar una lista de direcciones IP desde las que el acceso a nuestra página estará completamente prohibido.

11.3 Establecer roles y permisos de acceso

Un **rol** se define como un conjunto de reglas que se aplican de forma automática a todos los usuarios que lo tengan asignado. De esta forma Drupal permite al administrador del sitio gestionar **qué puede** y **qué no puede** hacer cada usuario de una forma más sencilla y organizada.

Drupal dispone inicialmente de cuatro roles de usuario:

- **Usuario anónimo** (Anonymous user). Este rol se emplea para los usuarios que no tienen cuenta o que no se han autenticado (visitantes en general). No puede ser eliminado del sistema.
- **Usuario registrado o autenticado** (Authenticated user). Este rol es el que se asigna automáticamente a todos los usuarios que disponen de una cuenta y han iniciado una sesión en el sitio con dicha cuenta. Por tanto, todos los usuarios registrados tendrán como mínimo este rol y además podrán tener asignados otros roles adicionales. Este rol tampoco puede ser eliminado del sistema.
- **Editor de contenido** (Content editor). Este rol tiene asociados permisos relacionados con la gestión de contenidos, como publicar contenidos de diferentes tipos, acceder a la página de gestión de contenidos, pero el contenido sin publicar, etc.
- **Administrador** (Administrator). Este rol está asociado al usuario administrador del sistema. Drupal asignará a este rol todos los permisos disponibles, tanto de los módulos del núcleo como de los módulos adicionales que se instalen en el sitio. Este rol puede editarse e incluso eliminarse, aunque no es recomendable.

Además de los roles por defecto, es posible crear nuevos roles para diferenciar las tareas que pueden realizar los usuarios. Es conveniente definir un conjunto de roles lo suficientemente descriptivos como para que, solo conociendo los roles que un usuario tiene asignado, podamos deducir qué acciones podrá hacer en el sitio.

Ejemplos de roles bien definidos son:

- **Gestor del boletín**, para definir los permisos necesarios para que el usuario con este rol pueda gestionar los boletines del sitio.
- **Editor jefe**, para definir los permisos necesarios para poder gestionar todos los contenidos del sitio.
- **Escritor**, para definir los permisos necesarios para poder escribir en el sitio, pero no publicar los contenidos. Esto es, los contenidos enviados por el Escritor tendrán que ser validados y publicados por el Editor o Editor jefe.
- **Moderador de foros**, para definir los permisos necesarios para poder moderar los foros: publicar, modificar y eliminar mensajes y respuestas de los usuarios.
- **Gestor de encuestas**, para definir los permisos necesarios para poder gestionar las encuestas: publicar nuevas encuestas, cerrar encuestas, eliminarlas, etc.

- **Participante**, para definir a los usuarios que pueden participar en el portal, pero sin permisos de gestión. Por ejemplo, podrán publicar en los foros y comentar los contenidos publicados por los usuarios gestores del portal.

Gestión de roles

La gestión de roles se lleva a cabo desde **[F11.3a]**:

Administración ⇒ Usuarios ⇒ Roles

URL: /admin/people/permissions/roles

Desde esta página podemos acceder al listado completo de roles, permitiéndose:

- La **creación de nuevos roles**, escribiendo el nombre del nuevo rol en el cuadro de texto disponible debajo del listado de roles y haciendo clic en el botón **Añadir rol**.
- La **edición de un rol** existente, haciendo clic en el enlace **Editar**.
- La **asignación de permisos** al rol, utilizando el enlace **Editar permisos**.

Nombre	Operaciones
Usuario anónimo	Editar
Usuario autenticado	Editar
Editor de contenido	Editar
Administrador	Editar

F11.3a Roles
La definición correcta de un conjunto de **roles** permite ajustar al detalle la seguridad y administración de Drupal.

Es importante hacer especial hincapié en el hecho de que **los usuarios pueden tener varios roles**. Esto es fundamental a la hora de **determinar qué acciones puede realizar** un determinado usuario, ya que, si tiene varios roles, los permisos asociados a cada uno de ellos se combinarán para crear el mapa completo de permisos del usuario.

Asignación de permisos a roles

Como ya se ha adelantado anteriormente los **permisos** asociados a cada rol definen qué acciones pueden realizar los usuarios que tienen asignado ese rol particular.

La asignación de permisos a los distintos roles se puede ajustar manualmente. Los módulos son los encargados de crear sus propios permisos, así que irán apareciendo directamente en el portal al instalar nuevos módulos adicionales.

Para acceder a la gestión de los permisos de un rol podemos hacer clic en el enlace **editar permisos** de un rol, o también podemos acceder directamente a la gestión de permisos para todos los roles desde **[F11.3b]:**

Administración ⇒ Usuarios ⇒ Permisos

URL: /admin/people/permissions

En cualquiera de los dos casos llegaremos a un completo formulario que va a permitir gestionar los permisos de un rol concreto (accediendo desde el botón **editar permisos** de un rol determinado) o varios roles (accediendo directamente a la gestión de permisos).

Permiso	Usuario anónimo	Usuario autenticado	Editor de contenido	Administrador
Access Back to top settings	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Excluir direcciones IP	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Administrar bloques	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

F11.3b Gestión de permisos

La definición correcta de un conjunto de **permisos** asociados a un rol determinado permite controlar el comportamiento de los usuarios en un sitio web.

En la columna de la izquierda se muestran los permisos disponibles, agrupados por el módulo al que pertenecen (el que los ha creado). A la derecha habrá tantas columnas como roles haya definidos en el sitio (siempre aparecerán como mínimo las columnas correspondientes a los roles **usuario anónimo** y **usuario autenticado**).

En la intersección entre un permiso y un rol se muestra un cuadro de selección o *checkbox* que permite activar o desactivar la relación entre ambos. Cuando un cuadro está activado, significa que el rol de la

columna tiene asignado el permiso de la fila.

Todos los roles adicionales creados en el sitio heredarán directamente los permisos asignados al rol Usuario registrado. Esta herencia automática se representa mediante el **cuadro de selección activado, sin posibilidad de desactivarlo**. Para poder modificar estos permisos es necesario desactivar primero la asignación al Usuario registrado.

Para configurar los permisos podemos seleccionar y deseleccionar los que consideremos oportunos y luego hacer clic en **Guardar permisos** al final de la página, guardándose todas las asignaciones realizadas.

Siempre que se instale un nuevo módulo es necesario consultar el listado de permisos para comprobar si el módulo ha creado permisos nuevos. Si es así, tendremos que configurar los permisos para los roles existentes o, si lo consideramos necesario, crear los nuevos roles que correspondan.

Para finalizar, indicar que, de forma general, la asignación de permisos está asociada a una serie de acciones, las más comunes son:

- **Administrar:** Permite a los usuarios gestionar completamente las funcionalidades de un módulo. Se trata de un permiso muy delicado y que solo debe asignarse a usuarios de confianza.
 - o Por ejemplo, el permiso **administrar alias de URL** del módulo **path** permite a los usuarios editar, crear y eliminar alias de URL, como si del usuario administrador se tratara.
- **Acceder (access) o Ver (view):** Permite a los usuarios usar o ver las funcionalidades de un módulo, pero no gestionarlas.
 - o Por ejemplo, el permiso **Ver comentarios** del módulo **Comment** permite a los usuarios acceder o visualizar los comentarios publicados, pero no le permite crearlos, editarlos o eliminarlos.
- **Crear:** Generalmente permite a los usuarios la creación de ciertos tipos de contenido.
 - o Por ejemplo, el permiso **Página básica: Crear contenido nuevo** del módulo **Node** permite a los usuarios crear nuevas páginas básicas, pero no les permite editar o eliminar las páginas básicas creadas por ellos mismos u otros usuarios.
- **Editar (cualquier/propio):** Permite a los usuarios editar los contenidos de un determinado tipo, creados por cualquier usuario (**cualquier**) o solo los propios (**propio**).
 - o Por ejemplo, el permiso **Artículo: Editar cualquier contenido** del módulo **Node** permite a los usuarios editar todos los artículos. Sin embargo, el permiso **Artículo: Editar contenido propio** solo permite la edición de los artículos publicados por el usuario.
- **Borrar (cualquier/propio):** Permite a los usuarios eliminar los contenidos de un determinado tipo, creados por cualquier usuario (**cualquiera**) o solo los propios (**propio**).
 - o Por ejemplo, el permiso **Artículo: Borrar cualquier contenido** permite eliminar cualquier artículo, ya sean propios o creados por otros usuarios. El permiso **Artículo:**

Borrar contenido propio solo permite eliminar los artículos creados por el mismo usuario.

Asignación de roles a usuarios

Una vez estudiado cómo se crean los roles y se configuran los permisos, solo nos falta asignar estos roles a los usuarios de nuestro sitio web. Desde la página de administración de Usuarios podemos realizar la asignación de dos formas.

La primera de ellas es seleccionando primero los usuarios a los que les queremos asignar un rol determinado, y a continuación desplegar la lista de **Acciones [F11.3c]**, seleccionando la acción de añadir el rol (Por ejemplo, Agregar el rol Editor a los usuarios seleccionados). A continuación, haremos clic en el **botón Aplicar**.

Regresar al sitio | Administración

Usuarios ☆

+ Añadir usuario

Listado Permisos Roles Configuración de roles

Nombre o correo electrónico contiene	Estado	Rol	Permiso
<input type="text"/>	- Cualquiera -	- Cualquiera -	- Cualquiera -

Filtro

Nombre de usuario	Estado	Roles	Miembro desde hace	Último acceso	Operaciones
<input checked="" type="checkbox"/> usuariogestor	Activo		2 días 20 horas	Hace 2 días 20 horas	<button>Editar</button>
<input checked="" type="checkbox"/> usuariodemo	Activo		2 días 20 horas	Hace 2 días 20 horas	<button>Editar</button>
<input type="checkbox"/> admin	Activo	• Administrador	5 días 12 horas	Hace 2 minutos 8 segundos	<button>Editar</button>

Acción

- Add the Administrator role to the selected user(s)
- Add the Content editor role to the selected user(s)
- Block the user or users selected
- Cancel the user(s) account(s)
- Remove the Administrator role from the selected user(s)
- Remove the Content editor role from the selected user(s)
- Unlock the user or users selected

Aplicar a los elementos seleccionados

F11.3c Asignación de roles desde la lista de usuarios

Desplegando la lista de Acciones podremos asignar o desasignar un rol determinado a todos los usuarios seleccionados previamente en la lista de usuarios.

La segunda forma es accediendo a la **edición individual de cada usuario** (enlace **editar**) donde podremos activar o desactivar los roles del usuario [F11.3d].

Estado

Bloqueado

Activo

Roles

Usuario autenticado

Editor de contenido

Administrador

F11.3d Asignación de roles desde la edición de usuario

Podemos acceder a la edición del usuario para activar y/o desactivar sus roles.

11.4 Campos adicionales de usuario

En la **Unidad 5** vimos cómo definir nuevos campos asociados a los tipos de contenido. Tanto los tipos de contenido como los usuarios son considerados **entidades**, y gracias al módulo **Fields** es posible asignarles campos adicionales de diferentes tipos: texto, imagen, fecha, número, etc.

Los campos asociados a las cuentas de usuario se gestionan desde **[F11.4a]**:

Administración ⇒ **Configuración** ⇒ **Usuarios** ⇒ **Configuración de la cuenta**
 ⇒ **Administrar campos**

URL: /admin/config/people/accounts/fields

Para repasar cómo se añaden nuevos campos, consulta la **Unidad 5**.

Etiqueta	Nombre de sistema	Tipo de campo	Operaciones
Apellidos	field_usuario_apellidos	Texto (sin formato)	<button>Editar</button>
Imagen	user_picture	Imagen	<button>Editar</button>
Nombre propio	field_usuario_nombre	Texto (sin formato)	<button>Editar</button>

F11.4a Campos de usuario

En la Figura se han añadido dos campos adicionales, Nombre y Apellidos, que pasarán a formar parte del formulario de usuario.

Todos los campos se muestran por defecto en el formulario de registro y de edición de cuenta de usuario. Desde la pestaña **Administrar la visualización del formulario** [F11.4b] podemos ocultar algunos de los campos añadidos. En primer lugar, desplegaremos **Opciones de presentación personalizada** y activaremos la presentación **Registro (Register)**.

[Regresar al sitio](#) | Administración / Configuración / Usuarios / Configuración de la cuenta

Administrar la visualización del formulario ☆

Configuración

Administrar campos

Administrar la visualización del formulario

Gestionar presentación

Este formulario permite a los administradores configurar cómo se mostrarán los campos del formulario de edición de usuario.

Campo	Control	
Nombre de usuario y contraseña		<input checked="" type="checkbox"/> Mostrar pesos de la fila
Imagen	Imagen	Estilo previo de la imagen: Miniatura (100x100) Indicador de progreso: throbber
Opciones de idioma		
Opciones de contacto		
Zona horaria		
Apellidos	Campo de texto	Tamaño de campo de texto: 60
Nombre propio	Campo de texto	Tamaño de campo de texto: 60
Desactivados		
Código de idioma	Selección de idioma	
<p>▲ Opciones de presentación personalizada</p> <p>Utilizar ajustes personalizados de visualización para los siguientes form modos</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Registro</p>		
Administrar los modos de formulario		

F11.4b Activar el formulario de registro

Activación de la presentación del formulario de registro.

Una vez activada esta presentación, se mostrarán dos pestañas, **Predeterminado** (Default) y **Registro** (Register) [F11.4c]. La primera nos permitirá configurar los campos que se mostrarán en el formulario general de edición de usuario, y la segunda los que se mostrarán solo durante el registro. Por tanto, solo tenemos que activar o desactivar los campos que no queremos que se muestren durante el proceso de registro dentro de la presentación Registro (Register). En esta pestaña también podemos reordenar los campos.

[Regresar al sitio](#) | Administración / Configuración / Usuarios / Configuración de la cuenta / Administrar la visualización del formulario

Administrar la visualización del formulario ☆

Configuración

Administrar campos

Administrar la visualización del formulario

Gestionar presentación

Default

Registro

F11.4c Activar el formulario de registro

Nueva pestaña para gestionar los campos del registro.

En la **Figura [F11.4d]** se muestra el formulario de registro (crear nueva cuenta) donde se han añadido dos campos adicionales obligatorios, **Nombre propio** y **Apellidos**. Además, los hemos reordenado desde **Gestionar la visualización del formulario** para que se muestren antes que el resto de campos.

Iniciar sesión Crear nueva cuenta Reiniciar su contraseña

Crear nueva cuenta

Nombre propio

Apellidos

Dirección de correo electrónico *

La dirección de correo electrónico no se hace pública. Solo se utilizará si necesita ser contactado acerca de su cuenta o para recibir notificaciones activadas (opted-in).

Nombre de usuario *

Varios caracteres están permitidos, incluyendo los espacios, puntos (.), guiones (-), comillas ('), guiones bajos (_) y el signo @.

F11.4d Campos adicionales en el formulario de registro

En el formulario de registro de usuario se mostrarán los campos adicionales que se hayan activado en la presentación Registro. El resto de campos estarán disponibles al editar la cuenta desde **Mi cuenta**.

Imagen de usuario

Las imágenes de usuario son un campo de tipo Imagen que viene creado por defecto al instalar Drupal. Si no queremos utilizar imágenes de usuario, podemos eliminar este campo. Si queremos cambiar la configuración del campo y su presentación lo haremos también desde Administrar campos y Administrar presentación en Configuración de la cuenta. El campo se tratará como un campo de tipo Imagen ordinario, de los que podemos añadir a cualquier entidad.

11.5 Formularios de contacto

El módulo **Contact** del núcleo permite la comunicación entre usuarios y con el sitio a través de formularios de contacto. Los formularios de contacto se gestionan desde **[F11.5a]**:

Administración ⇒ Estructura ⇒ Formularios de contacto

URL: /admin/structure/contact

Si no encuentras esta opción, comprueba desde el listado de módulos que Contact esté activado (viene activado por defecto).

Formulario	Destinatarios	Seleccionado	Operaciones
Contacta con nosotros	info@example.com	Yes	Editar
Formulario de contacto personal	Usuario seleccionado	No	Administrar campos

F11.5a Formularios de contacto
Hay dos tipos de formulario de contacto, para contactar con el sitio, o para contactar directamente con un usuario.

Formulario de contacto del sitio

El formulario de contacto o feedback del sitio está identificado como **Comentarios sobre el sitio web**.

Accede a la edición del formulario (botón Editar) para cambiar esta etiqueta. Un buen título para este formulario puede ser "Contacto" o "Contacta con nosotros". Desde aquí también podremos indicar los correos (**Destinatarios**) a los que llegará una copia de la consulta (separados por coma si son varios), y un texto de **Respuesta automática** que se enviará por correo al usuario tras enviar el formulario **[F11.5b]**.

[← Regresar al sitio](#) | Administración / Estructura / Formularios de contacto

Editar formulario de contacto ☆

Ver Editar Administrar campos Administrar la visualización del formulario Gestionar presentación

Etiqueta *

Contacta con nosotros

Ejemplo: "Comentarios sobre el sitio web" o "información del producto".

Destinatarios *

info@example.com

Ejemplo: 'webmaster@example.com' o 'sales@example.com, support@example.com'. Para especificar varios destinatarios, separa sus direcciones de correo electrónico por comas.

Mensaje

Su mensaje ha sido enviado.

El mensaje a mostrar al usuario después de completar este formulario. Dejar en blanco para ningún mensaje.

Ruta de redirección

Ruta a la cual redirigir el usuario después de enviar esta formulario. Por ejemplo, teclee "/about" para redirigir a esa página. Debe usarse una ruta relativa precedida de una barra diagonal.

Respuesta automática

Respuesta automática opcional. Déjelo vacío si no quiere enviar automáticamente una respuesta automática al usuario.

Peso

0 ▾

Al listar formularios, aquellos con menor peso aparecen en la lista antes que los de mayor peso. Los formularios con el mismo peso se ordenan alfabéticamente.

Hacer éste el formulario predeterminado

F11.5b Editar formulario de contacto

Desde la configuración del formulario podemos cambiar el título o etiqueta, los destinatarios y el texto de respuesta automática.

El formulario de contacto estará disponible en la URL **/contact [F11.5c]**. Se puede acceder directamente haciendo clic en el título del formulario.

Contacta con nosotros

Su nombre *

Su dirección de correo electrónico *

Asunto *

Mensaje *

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Morbi convallis ullamcorper neque id tincidunt. Mauris elementum est et imperdiet eleifend. Suspendisse id lacus a ante viverra varius. Phasellus vitae mauris vitae diam consequat egestas at ut tellus. Curabitur cursus quam ipsum, et suscipit tortor pulvinar et. Aliquam

Enviar mensaje
Vista previa

F11.5c Ejemplo de formulario de contacto

Así verá el formulario de contacto cualquier visitante del sitio.

Los campos por defecto son Nombre, Dirección de correo electrónico, Asunto y Mensaje. Cuando un usuario registrado envía el formulario de contacto, los campos de Nombre y dirección de correos se rellenarán automáticamente, sin posibilidad de modificarlos.

Añadir campos adicionales al formulario

Además de los campos por defecto, podemos añadir campos adicionales desde la pestaña **Administrar campos**. Las opciones dentro de **Administrar campos**, **Administrar la visualización del formulario** y **Administrar presentación** funcionan exactamente igual que para los tipos de contenido (Unidades 5, 14 y 16).

Como ejemplo, vamos a añadir un campo que permita indicar al usuario el **tipo de consulta** que va a realizar, pudiendo elegir entre una de estas opciones: **Consulta, Sugerencia o Reclamación**. El nombre de sistema del campo será **field_contacto_tipo**.

Desde **Administrar Campos** añadimos un campo de tipo **Lista (de texto)** [F11.5d] [F11.5d.2], dentro del grupo **Lista de selección** (Selection list). También podríamos haber creado un nuevo vocabulario de taxonomía y haber seleccionado el tipo Referencia a término de taxonomía.

[Regresar al sitio](#) | Administración | Estructura / Formularios de contacto / Editar formulario de contacto / Administrar campos

Add field ☆

Elija un tipo de campo *

 Texto sin formato Text field that does not support markup.	 Texto formateado Text field with markup support and optional editor.	 Número Field to store number, i.e. id, price, or quantity.	 Referencia Field to reference other content.
 Subida de archivo Field to upload any type of files.	 Selection list Field to select from predefined options.	 Fecha y hora Field to store date and time values.	 Booleano Field to store a true or false value.
 Correo electrónico Field to store an email address.	 Enlace Almacena una cadena URL, opcionalmente texto de enlace varchar y opcionalmente blob y atributos para ensamblar el enlace.		

Continuar

F11.5d Campos adicionales en el formulario de contacto

Podemos añadir nuevos campos al formulario, como ya hemos hecho con los tipos de contenido y otras entidades.

Add field ☆

Etiqueta *

Tipo de consulta

Nombre de sistema *

field_consulta_tipo

Un nombre único legible por la máquina (machine-readable) que contenga letras, números, y guiones bajos.

Elija una opción a continuación *

Lista (de texto)

- Values stored are text values
- For example, 'US States': IL ⇒ Illinois, IA ⇒ Iowa, IN ⇒ Indiana

Lista (de números enteros)

- Values stored are numbers without decimals
- For example, 'Lifetime in days': 1 ⇒ 1 day, 7 ⇒ 1 week, 31 ⇒ 1 month

Lista (de números decimales)

- Values stored are floating-point numbers
- For example, 'Fraction': 0 ⇒ 0, .25 ⇒ 1/4, .75 ⇒ 3/4, 1 ⇒ 1

Continuar

Atrás

F11.5d.2 Campos adicionales en el formulario de contacto

Podemos añadir nuevos campos al formulario, como ya hemos hecho con los tipos de contenido y otras entidades.

Dentro de las opciones del campo tenemos que indicar la lista de valores permitidos [F11.5e]. Al ser un campo de Lista de texto, los nombres de sistema, que son los valores que se almacenarán en la base de datos, serán de tipo cadena. Podemos editar el nombre de sistema para modificar el valor generado automáticamente. Además, solo permitiremos seleccionar un valor (Limitado a 1). También marcaremos el campo como **Obligatorio**.

Valores permitidos	Eliminar
Nombre * Consulta <small>Nombre de sistema: consulta [Editar]</small>	Eliminar
Nombre Sugerencia <small>Nombre de sistema: sugerencia [Editar]</small>	Eliminar
Nombre Reclamación <small>Nombre de sistema: reclamacion [Editar]</small>	Eliminar
Añadir otro elemento	
Número de valores permitidos Limitado ▾ 1	

F11.5e Campos adicionales en el formulario de contacto
Ejemplo de campo de tipo Lista de texto.

Por último, desde la pestaña **Administrar la visualización del formulario**, podemos seleccionar el tipo de **Control** (Lista desplegable o Casillas de verificación / Botones de radio). El campo de formulario se mostrará como una **Lista desplegable**. También colocaremos el campo por **encima del Asunto** **[F11.5f]**.

Administrar la visualización del formulario ☆

Ver	Editar	Administrar campos	Administrador la visualización del formulario	Gestionar presentación
Campo	Control	Mostrar pesos de la fila		
⊕ Nombre del remitente				
⊕ Correo electrónico del remitente				
⊕ Tipo de consulta	Lista de selección	Tamaño de campo de texto: 60		
⊕ Asunto	Campo de texto	⚙️		

F11.5f Campos adicionales en el formulario de contacto

Selección del control y ordenación de campos del formulario de contacto desde Gestionar la visualización del formulario.

En la **Figura [F11.5g]** se muestra el formulario final con el nuevo campo añadido.

Contacta con nosotros

Su nombre *

Su dirección de correo electrónico *

Tipo de consulta

- Ninguno -
- Ninguno -
- Consulta**
- Sugerencia
- Reclamación

Mensaje *

F11.5g Campos adicionales en el formulario de contacto
Presentación del formulario con el nuevo campo añadido.

Otros formularios

Además del formulario de contacto anterior, que viene creado por defecto, se pueden crear otros formularios con fines específicos. Por ejemplo, hemos creado un formulario de **Sugerencias [F11.5h]**. Como el nombre de sistema es "sugerencias", la URL del formulario será </contact/sugerencias>. También podemos ver la URL haciendo clic sobre el nombre del formulario.

↳ Regresar al sitio | Administración / Estructura

Formulario	Destinatarios	Seleccionado	Operaciones
Contacta con nosotros	info@example.com	Yes	Editar
Formulario de contacto personal	Usuario seleccionado	No	Administrar campos
Sugerencias	info@example.com	No	Editar

F11.5h Otros formularios de contacto
Creación de un formulario adicional de contacto del sitio. En este caso se ha creado un formulario específico de Sugerencias.

Tanto **/contact** como **/contact/sugerencias** son URLs de sistema a las que podemos añadir otros Alias de URL (desde Administración ⇒ Configuración ⇒ Búsqueda y metadatos ⇒ Alias de URL).

Formularios de contacto entre usuarios

Otro formulario que viene creado por defecto es el formulario de contacto con los usuarios del sitio (Formulario de contacto personal) **[F11.5i]**.

Formulario	Destinatarios	Seleccionado	Operaciones
Contacta con nosotros	info@example.com	Yes	<button>Editar</button>
Formulario de contacto personal	Usuario seleccionado	No	<button>Administrar campos</button>

F11.5i Formulario de contacto con usuario
Permite contactar directamente con un usuario del sitio.

Los formularios de contacto tienen la URL **/user/{uid}/contact**, donde {uid} es el id numérico que identifica únicamente a cada usuario (Por ejemplo, user/1/contact sería el formulario de contacto del usuario administrador).

Para poder tener acceso al formulario de contacto de un usuario se tienen que dar estas dos condiciones:

- 1) El usuario con el que deseamos contactar **ha activado su formulario de contacto personal**. El usuario puede establecer este valor durante el registro en el sitio o en cualquier momento editando su cuenta de usuario **[F11.5j]**.

^ Opciones de contacto

Formulario de contacto personal
Permitir que otros usuarios contacten con usted a través de un formulario de contacto personal que mantiene oculta su dirección de correo electrónico. Tenga en cuenta que algunos usuarios con privilegios, como los administradores del sitio, podrán contactar con usted incluso si desactiva esta característica.

F11.5j Activar el formulario de contacto personal
El usuario debe activar esta opción para que otros usuarios puedan contactar con él.

- 2) El usuario que desea contactar tiene permiso para **Usar los formularios de contacto personal de los usuarios**. Aunque no es obligatorio, sí podría ser necesario activar el permiso **Ver información del usuario**, de forma que los usuarios puedan ver las páginas de perfil de otros usuarios **[F11.5k]**.

Permiso	Usuario anónimo	Usuario autenticado	Editor de contenido	Administrador
Contact				
Administrar formularios de contacto y opciones de formularios de contacto	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Usar el formulario de contacto del sitio	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Usar los formularios de contacto personal de los usuarios	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

F11.5k Permisos

Permisos para indicar si un determinado rol puede usar el formulario de contacto del sitio y/o los formularios de contacto personal de los usuarios. En este ejemplo solo los usuarios registrados pueden contactar con los usuarios del sitio.

En la **Unidad 20** (Vistas I) veremos cómo crear vistas o listados de usuarios, lo que nos permitirá acceder más fácilmente a las páginas de perfil y formularios de contacto de los usuarios. Por ahora podemos acceder directamente al perfil de un usuario escribiendo directamente la URL /user/{uid}, o /user/{uid}/contact para acceder directamente al formulario de contacto. Localiza los *uid* de los usuarios de tu sitio desde el listado de gestión de usuarios.

También puedes añadir al sitio el bloque **Quién es nuevo (Usuarios nuevos)** [F11.5l], que te permitirá acceder directamente a la página de perfil de cada usuario.

Por [admin](#), 25 Febrero, 2023

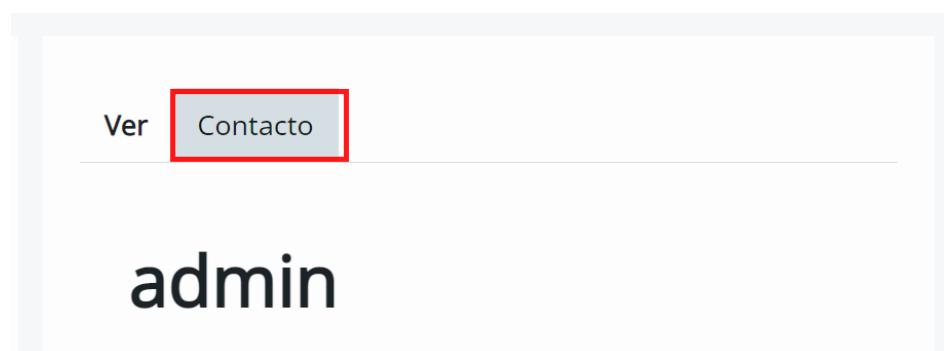
Mauris luctus eget nulla nec ultricies

Quién es nuevo
 • [usuariogestor](#)
 • [usuariodemo](#)
 • [admin](#)

F11.5l Bloque Usuarios nuevos

Listado de usuarios.

Una vez en la página de perfil, accederemos a la pestaña **Contacto** para enviar el formulario de contacto [F11.5m].

**F11.5m Acceso al formulario de Contacto**

Pestaña Contacto desde la cuenta del usuario.

En la Figura [F11.5n] se muestra cómo el usuario **usuariodemo** visualiza el formulario de contacto con el usuario **admin**.

The screenshot shows a contact form titled "Contactar con admin". At the top, there are two tabs: "Ver" and "Contacto", with "Contacto" being the active tab. Below the tabs, the title "Contactar con admin" is displayed. The form fields include:

- "Su nombre" followed by the value "usuariodemo".
- "Su dirección de correo electrónico" followed by the value "admin@example.com".
- A field labeled "Para" containing the value "admin", which is highlighted with a red rectangular border.
- A field labeled "Asunto *".
- A large text area labeled "Mensaje *".

F11.5n Formulario de contacto personal
Formulario de contacto con el usuario.

Al formulario de **Contacto personal** también se le pueden añadir campos adicionales. Estos campos serán comunes para los formularios de contacto de todos los usuarios del sitio, ya que en realidad solo hay un único formulario de contacto compartido por todos los usuarios.

11.6 Módulos adicionales: Masquerade

Cuando estamos desarrollando un sitio, y especialmente cuando estamos diseñando la estructura de roles y permisos, se requieren continuos cambios de usuario para comprobar que los roles asignados funcionan como se espera.

Aunque existen otras técnicas, como abrir el sitio web en distintos navegadores (Chrome, Firefox, Safari, IE, Opera, etc.) y entrar en cada sitio con un usuario distinto, o abrir una nueva ventana de incógnito o privada, en este apartado veremos un módulo que facilita la operación de cambiar de usuario sin tener que cambiar de navegador.

El módulo **Masquerade** nos permite **hacernos pasar por cualquier otro usuario del sitio sin cerrar la sesión y sin conocer su contraseña**.

El módulo está disponible en:

<https://www.drupal.org/project/masquerade>

Instala el módulo siguiendo las instrucciones de instalación de módulos estudiadas en la Unidad 10.

El módulo provee un nuevo bloque llamado **Enmascaramiento** que debemos colocar en alguna región del tema (Unidad 8). El bloque no tiene ninguna configuración específica, una vez colocado ya estará disponible para buscar un usuario y hacernos pasar por él [F11.6a]. No es necesario escribir el nombre completo del usuario, comienza a escribir y el sistema nos mostrará los usuarios que comienzan por la cadena introducida.

eget nulla nec ultricies

ultricies. Nullam porttitor ultrices convallis. Vivamus nec



F11.6a Bloque de enmascaramiento

Bloque de enmascaramiento desde donde podemos buscar un usuario.

Para volver al usuario original, en el menú de usuario se ha añadido un enlace de Desenmascaramiento (Unmasquerade). Haciendo clic volveremos automáticamente al usuario inicial [F11.6b].

Inicio Unmasquerade Mi cuenta Cerrar sesión

F11.6b Desenmascaramiento

El enlace Unmasquerade nos permite volver a la cuenta original.

El módulo Masquerade no permite, por el momento, hacernos pasar por el usuario anónimo. Así que para navegar como usuario anónimo la mejor opción sigue siendo abrir una nueva ventana privada o de incógnito.

Permisos

Desde los permisos del módulo Masquerade podemos controlar qué roles pueden hacerse pasar por qué roles. Por ejemplo, en la Figura [F11.6c] permitimos que un usuario con rol **Editor de contenido** se pueda hacer pasar por cualquier otro usuario autenticado, pero no por un usuario con rol Administrador o Editor.

Permiso	Usuario anónimo	Usuario autenticado	Editor de contenido	Administrador
Masquerade				
Masquerade as Administrador <i>Advertencia: Proporcionar sólo a los roles de confianza. Este permiso implica riesgos de seguridad.</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Masquerade as Editor de contenido <i>Advertencia: Proporcionar sólo a los roles de confianza. Este permiso implica riesgos de seguridad.</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Masquerade as Usuario autenticado <i>Advertencia: Proporcionar sólo a los roles de confianza. Este permiso implica riesgos de seguridad.</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Masquerade as any user except super user <i>Advertencia: Proporcionar sólo a los roles de confianza. Este permiso implica riesgos de seguridad.</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Masquerade as super user (UID 1) <i>Advertencia: Proporcionar sólo a los roles de confianza. Este permiso implica riesgos de seguridad.</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

F11.6c Permisos de Masquerade

Podemos seleccionar qué roles se pueden hacer pasar por usuarios con qué roles.

Cuándo y cómo utilizar Masquerade

Se nos ocurren al menos dos escenarios donde Masquerade resulta muy útil:

1. **Probar roles durante el desarrollo del portal.** Podemos crear usuarios de test con los diferentes roles de nuestro sistema y, usando el bloque de enmascaramiento, hacer el cambio entre uno y otro para probar la correcta asignación de permisos.

Se recomienda utilizar nombres de usuario asociados al rol, para facilitar su localización, y que queden claramente identificados como usuarios de prueba. Por ejemplo:

- **demo.autenticado**, para un usuario sin rol asignado (usuario autenticado).
- **demo.gestor**, para un usuario con el rol gestor.
- **demo.administrador**, para un usuario con el rol administrador.

Una vez pasado el sitio a un entorno de producción, nos será fácil localizar y eliminar todos los usuarios que se han utilizado para las pruebas en desarrollo.

Ten en cuenta que un agujero de seguridad muy habitual es olvidar eliminar en un sitio en producción los usuarios de demostración con permisos de gestión o administración, sobre todo porque estos usuarios suelen tener claves de acceso relativamente sencillas e incluso comunes a todos ellos.

2. **Soporte a usuarios.** El módulo Masquerade también puede ser útil para dar soporte a usuarios. Un problema en portales con muchos usuarios es que un usuario en particular reporte que le falla una funcionalidad o que simplemente no la encuentra. La persona que da Soporte Técnico no encuentra el problema (cuántas veces hemos oído eso de "a mí me funciona"), muchas veces porque está entrando en el sistema con un usuario con otros permisos asignados. Usando Masquerade el técnico de soporte podrá hacerse pasar por el usuario y verificar el funcionamiento del sistema desde su punto de vista.

12 Taxonomía

La taxonomía es la ciencia de la clasificación. En Drupal utilizamos el concepto de taxonomía para referirnos al módulo Taxonomy, integrado en el núcleo, que permite la clasificación de los contenidos del sitio.

En esta unidad veremos los conceptos de vocabulario y término. También estudiaremos cómo añadir taxonomías a las entidades a través de campos adicionales.

Por último, veremos algunos módulos adicionales relacionados con taxonomías.

Contenidos de la Unidad

- 12.1 Vocabularios y términos
- 12.2 Categorizar los contenidos
- 12.3 Campos adicionales en vocabularios
- 12.4 Fuentes RSS basadas en taxonomía
- 12.5 Módulos adicionales: Taxonomy Menu
- 12.6 Módulos adicionales: Taxonomy Unique
- 12.7 Módulos adicionales: Taxonomy Manager
- 12.8 Módulos adicionales: Hierarchical Taxonomy Menu

12

12.1 Vocabularios y términos

El sistema de taxonomía de Drupal nos va a permitir organizar y categorizar los contenidos de nuestro sitio web.

El módulo **Taxonomy** (Taxonomía) de Drupal está constituido por dos elementos fundamentales: los **vocabularios** (o categorías) y los **términos** (o etiquetas). Cada vocabulario puede agrupar a uno o más términos.

Drupal nos permite a través de los **vocabularios** categorizar los nodos y por medio de los **términos** describir aspectos particulares de estos. Por ejemplo, en un sitio web dedicado a la literatura podríamos tener la siguiente estructura de vocabularios y términos para los libros:

- **Vocabulario 1:** Género
 - o **Término 1:** Fantasía
 - o **Término 2:** Aventuras
 - o **Término 3:** Policiaca
 - o **Término 4:** Suspense
 - o ...
- **Vocabulario 2:** Autor
 - o **Término 1:** Gabriel García Márquez
 - o **Término 2:** Edgar Allan Poe
 - o **Término 3:** Julio Verne
 - o **Término 4:** Dan Brown
 - o ...
- **Vocabulario 3:** País del autor
 - o **Término 1:** España
 - o **Término 2:** Inglaterra
 - o **Término 3:** Francia
 - o ...

Esta categorización nos permitiría, entre otras opciones:

- Obtener un listado de libros de género Aventuras.
- Obtener un listado con todos los libros del autor Dan Brown.
- Obtener un listado con todos los libros de género Aventuras escritos por autores españoles o franceses.

Para poder disponer de las posibilidades de categorización de contenidos descritas debemos tener activado el módulo **Taxonomy** en nuestro sitio. Se trata de un módulo integrado en el núcleo, que está activado por defecto tras la instalación de Drupal.

Con el módulo **Taxonomy** activado podremos acceder a la gestión de las taxonomías a través de **[F12.1a]**:

Administración ⇒ Estructura ⇒ Taxonomía

URL: /admin/structure/taxonomy

[Regresar al sitio](#) | Administración / Estructura

Taxonomía ☆

[+ Agregar vocabulario](#)

La taxonomía se usa para categorizar el contenido. Los términos se agrupan en vocabularios; por ejemplo: Un vocabulario llamado "fruta" contendría términos como "manzana" y "plátano".

[Mostrar pesos de la fila](#)

Nombre del vocabulario	Descripción	Operaciones
Etiquetas	Utilice etiquetas para agrupar artículos sobre temas similares en categorías.	Lista de términos

F12.1a Taxonomía

El módulo **Taxonomy** permite crear vocabularios y términos para categorizar el contenido.

Vocabulario Tags (Etiquetas)

La instalación de Drupal crea el vocabulario **Etiquetas (Tags)**, inicialmente sin términos, que está asociado a algunos tipos de contenido, como el **Artículo**. Al crear un nodo de tipo **Artículo**, los términos introducidos en el campo **Etiquetas** (separados por comas) pasarán a ser términos del vocabulario, si aún no han sido creados. El campo Etiquetas es también un campo autocompletado, de forma que si añadimos un término existente en el vocabulario, lo mostrará y nos permitirá seleccionarlo [F12.1b].

[Regresar al sitio](#) | [Añadir contenido](#)

Crear Artículo ☆

Publicado [Vista previa](#) [Guardar](#) [\[\]](#)

Título*
Máster Drupal 10

[^ Imagen](#)

Añadir archivo nuevo
 No file chosen

Máximo 1 fichero.
límite de 256 MB.
Tipos permitidos: png gif jpg jpeg.

Body (Editar resumen)

Formato de texto Comentarios [\[\]](#) Acerca de formatos de texto

- Etiquetas HTML permitidas: <a href hreflang>
- Saltos automáticos de líneas y de párrafos.
- Las direcciones de correos electrónicos y páginas web se convierten en enlaces automáticamente.

Etiquetas

Drupal 10, Novedades, Forcontu

Especifique una lista separada por comas. Por ejemplo: Amsterdam, Mexico City, "Cleveland, Ohio"

F12.1b Añadiendo Etiquetas a un Artículo

El resultado de añadir los términos al crear el nodo lo podremos ver directamente al guardarlo **[F12.1c]**.

Máster Drupal 10

Por admin | Lun, 27/02/2023 - 13:19

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Mauris condimentum felis libero, vitae malesuada nisl facilisis a. Ut quis quam aliquet nisi sollicitudin elementum. Praesent rutrum risus et ante tincidunt, quis ultrices ante viverra. Aenean fermentum posuere accumsan. Vestibulum scelerisque quis sapien vel efficitur. Curabitur scelerisque tincidunt iaculis. Cras aliquet mi vitae tellus auctor, sed aliquam mauris tincidunt. Proin egestas facilisis laoreet.

Etiquetas

Drupal 10 Novedades Forcontu

F12.1c Viendo las etiquetas añadidas al nodo

Tras crear el nodo veremos los términos que hemos añadido al nodo y, por tanto, al vocabulario Tags.

Este es el funcionamiento del vocabulario **Etiquetas**, disponible por defecto, y también el de cualquier otro vocabulario que añadamos a nuestra Taxonomía.

Crear vocabularios y términos

Podemos crear nuevos vocabularios usando el botón **Agregar vocabulario** que encontramos en la pantalla de administración de la Taxonomía, de nuevo en:

Administración ⇒ Estructura ⇒ Taxonomía

URL: /admin/structure/taxonomy

Así podemos comenzar a crear los vocabularios que utilizaremos en el sitio **[F12.1d]**.

[Regresar al sitio](#) | Administración / Estructura / Taxonomía

Agregar vocabulario ☆

Nombre *

Nombre de sistema: nivel [[Editar](#)]

Descripción

Idioma del Vocabulario

Spanish

▲ Idioma del término

Idioma predeterminado

Idioma predeterminado del sitio (Spanish)

Explicaciones sobre las opciones de idiomas se encuentran en la [página de lista de idiomas](#).

Mostrar el selector de idioma al crear y editar páginas

F12.1d Agregar vocabulario

Para crear un vocabulario solo tenemos que indicar su Nombre y Descripción.

Tan solo indicando **Nombre** y **Descripción** del vocabulario, y haciendo clic en **Guardar**, ya lo tendremos creado, y podremos verlo en la página de administración de la Taxonomía. Como ejemplo hemos creado un vocabulario llamado **Nivel [F12.1e]**.

Regresar al sitio | Administración / Estructura / Taxonomía / Editar Nivel

Nivel ☆

[Listado](#) [Editar](#) [Administrar campos](#) [Administrar la visualización del formulario](#) [Gestionar presentación](#) [Administrar permisos](#)

+ Agregar término

Mensaje de estado

Creado un vocabulario nuevo, Nivel.

Puede reorganizar los términos en Nivel usando sus iconos de arrastrar y soltar, y agrupar términos bajo un término padre deslizándolos debajo y a la derecha del padre.

[Mostrar pesos de la fila](#)

Nombre	Operaciones	Peso
No hay términos disponibles	Añadir término.	

F12.1e Agregar vocabulario

El vocabulario Nivel que acabamos de crear ya aparece en la lista de vocabularios.

A continuación, nos llevará al listado de términos del vocabulario, inicialmente vacío. El enlace **Agregar términos** nos permitirá añadir nuevos términos.

Como ejemplo, añadiremos un nuevo término a nuestro vocabulario **Nivel**, haciendo clic en **Agregar términos [F12.1f]**.

Agregar término ☆

Nombre *

Descripción

Formato de texto HTML básico

Alias de URL

/nivel-inicial

Especificar una ruta alternativa por la que se pueda acceder a estos datos. Por ejemplo, escribe "/sobre" al escribir una página acerca de.

Publicado

Guardar Guardar e ir a la lista

F12.1f Agregar término al vocabulario

De cada término podemos especificar Nombre, Descripción, Alias de URL, Términos padres y Peso.

Insertando el nuevo término tendremos que completar los siguientes campos:

- **Nombre.** Es el nombre del término, tal como aparecerá en los listados de términos.
- **Descripción.** Es recomendable usar una breve descripción del término, nos puede ayudar a identificarlos correctamente cuando nuestro listado de términos empiece a crecer.
- **Alias de URL.** Todos los términos de Taxonomía tienen una URL asociada, a través de la cual se muestra el listado de todos los nodos que estén relacionados con dicho término. En este campo podemos elegir un alias de URL opcional, lo que es recomendable para tener URLs más amigables en nuestro sitio, y útil para que los buscadores hagan una buena referencia del mismo. Como veremos en el próximo apartado, utilizando esta URL se mostrará un listado con todos los contenidos del sitio que tienen asignado el término.

Y dentro del grupo de opciones **Relaciones:**

- **Términos padres.** Si tenemos otros términos creados, podemos decidir que este término que creamos sea un hijo de otro. Esto nos permitirá crear una jerarquía de términos. Por defecto todos los términos estarán asociados a la raíz del vocabulario.
- **Peso.** Determina el orden en que se muestran los términos. Los términos con el mismo número de peso, se presentarán en orden alfabético.

Una vez añadidos los términos al vocabulario, podremos ver el listado de términos desde la pestaña **Lista [F12.1g]**. Desde esta página podemos editar, eliminar y ordenar los términos. Los términos se mostrarán al usuario para su elección en el orden que se establezca aquí. Para este ejemplo hemos

introducido los términos Inicial, Intermedio y Avazando.

The screenshot shows the 'Nivel' taxonomy term edit page. At the top, there are navigation links: 'Regresar al sitio', 'Administración / Estructura / Taxonomía / Editar Nivel'. Below the title 'Nivel' is a star icon and a blue button '+ Agregar término'. A horizontal menu bar includes 'Listado' (selected), 'Editar', 'Administrar campos', 'Administrar la visualización del formulario', 'Gestionar presentación', and 'Administrar permisos'. A note below the menu says: 'Puede reorganizar los términos en Nivel usando sus iconos de arrastrar y soltar, y agrupar términos bajo un término padre deslizándolos debajo y a la derecha del padre.' A link 'Mostrar pesos de la fila' is also present. The main table lists three terms: 'Inicial', 'Intermedio', and 'Avanzado', each with an 'Editar' button. At the bottom are 'Guardar' and 'Restablecer a alfabético' buttons.

Nombre	Operaciones
Inicial	Editar
Intermedio	Editar
Avanzado	Editar

F12.1g Listado de términos del vocabulario

Desde el listado de términos del vocabulario podemos editar y eliminar los términos creados previamente. También podemos ordenarlos.

12.2 Categorizar los contenidos

Llegados a este punto en el que ya sabemos cómo crear y establecer relaciones en un conjunto de **vocabularios y términos**, es importante puntualizar que un diseño adecuado de la estructura de la taxonomía de un sitio web es muy útil a la hora de organizar y presentar la información a los usuarios del portal web.

En este apartado veremos algunos ejemplos de presentación de la información a partir de los términos de taxonomía, pero antes vamos a ver cómo asignar un vocabulario a un tipo de contenido.

Asignar un vocabulario a un tipo de contenido

Una vez que tenemos creado el vocabulario necesitamos vincularlo a un tipo de contenido. Esta es la manera de poder asociar los nodos del tipo de contenido en cuestión con los términos de un vocabulario. Los términos se asocian a un contenido añadiendo un nuevo campo al tipo de contenido.

Como ejemplo, vamos a asociar el vocabulario **Nivel**, que hemos creado previamente, al tipo de contenido **Artículo**.

Para esto iremos a la edición del tipo de contenido **Artículo**, y añadiremos un campo de tipo **Referencia de término**. Crearemos el nuevo campo desde **[F12.2a]**:

**Administración ⇒ Estructura ⇒ Tipos de contenido ⇒ Artículo
⇒ Gestionar campos [Añadir un campo]**

[Regresar al sitio](#) | Administración / Estructura / Tipos de contenido / Artículo / Administrar campos

Añadir un campo ☆

The screenshot shows the 'Añadir un campo' (Add field) form. It has two main options at the top: 'Añadir un campo nuevo' (Add new field) and 'Reutilizar un campo existente' (Reuse existing field). The 'Añadir un campo nuevo' option is selected. Below it, there is a dropdown menu labeled 'Término de la taxonomía'. To the right of this, another dropdown menu is shown with the placeholder '- Seleccione un campo existente -'. At the bottom left, there is a text input field for 'Etiqueta*' containing the value 'Nivel'. Next to it is a note: 'Nombre de sistema: field_nivel [Editar]'. A large blue button at the bottom right says 'Guardar y continuar' (Save and continue).

F12.2a Añadir campo de taxonomía al tipo de contenido

Para vincular el vocabulario Nivel que acabamos de crear con el tipo de contenido Artículo, iremos a la edición de este tipo de contenido y añadiremos un nuevo campo de tipo Referencia a Término de taxonomía.

Aquí añadiremos un nuevo campo de tipo **Término de taxonomía** (Referencia) al tipo de contenido **[F12.2a]**.

En la columna **Etiqueta** especificaremos "Nivel" (es el nombre del campo que veremos a la hora de crear nodos), en la columna **Nombre** "field_nivel" (el nombre interno que utiliza Drupal para referirse a este campo), en **Tipo de campo** seleccionaremos "Término de taxonomía".

Al **Guardar** pasaremos a la siguiente pantalla de configuración de este campo **[F12.2b]**, donde seleccionaremos el **número de valores permitidos** (Limitado a 1).

Nivel

Editar Opciones del campo

These settings apply to the *Nivel* field everywhere it is used. Some also impact the way that data is stored and cannot be changed once data has been created.

Tipo de elemento de referencia*

Término de la taxonomía

Número de valores permitidos

Limitado 1

Guardar opciones de campo

F12.2b Campo de taxonomía

Creación de campo de tipo referencia a término de taxonomía.

Una vez seleccionado el vocabulario, continuamos con la configuración del campo. En este formulario tenemos las siguientes opciones **[F12.2c]**:

- **Etiqueta.** Es la etiqueta que hemos asignado inicialmente al campo.
- **Campo necesario.** Si está marcada esta casilla el campo será requerido, es decir, al crear el nodo habrá que seleccionar un valor obligatoriamente.
- **Texto de ayuda.** Podemos introducir un texto que servirá de ayuda sobre este campo al usuario que esté creando el nodo.
- **Vocabulario.** Elegiremos el vocabulario al que hará referencia, que para este ejemplo será el vocabulario **Nivel**.
- **Valor predefinido.** Podemos seleccionar el término (o términos) que estarán seleccionados por defecto cuando se crea un contenido de este tipo. El usuario podrá cambiar este valor al crear o editar el contenido.

Con el botón **Guardar configuración** terminaremos la configuración de este campo. Ahora ya lo tendremos listo para usarlo al crear contenidos de tipo Artículo.

[← Regresar al sitio](#) | Administración / Estructura / Tipos de contenido / Artículo / Administrar campos

Configuración de *Nivel* para Artículo ☆

[Editar](#) Opciones del campo

Mensaje de estado

Actualizadas las opciones del campo *Nivel*.

Etiqueta *

Nivel

Texto de ayuda

Instrucciones para presentar al usuario por debajo de este campo en el formulario de edición.

Etiquetas HTML permitidas: <a> <big> <code> <i> <ins> <pre> <q> <s> <small> <sub> <sup> <t> <p>

Este campo admite tokens.

Campo obligatorio

▲ Tipo de referencia

Método de referencia *

Por defecto

Crear entidades referenciadas si no existieran previamente

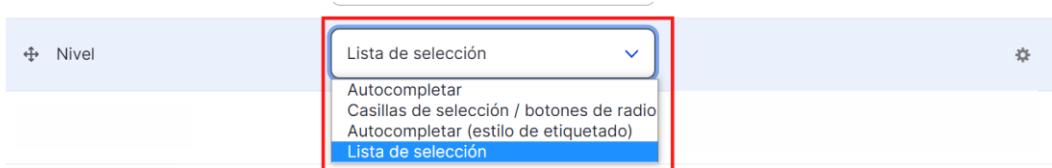
Vocabulario *

- Etiquetas
- Nivel

F12.2c Configuración del campo de taxonomía

Elegiremos el vocabulario de la Taxonomía con el que queremos asociarlo. Podemos indicar si el campo es obligatorio y un valor por defecto.

Si queremos cambiar el control que se mostrará en el formulario, debemos ir a **Administrar la visualización del formulario** (del tipo de contenido Artículo). Por defecto los términos del vocabulario Nivel se mostrarán como **Autocompletar**, pero podemos cambiarlo a **Lista de selección** o **Casillas de selección/botones de radio** [F12.2d]. También podemos modificar el orden de los campos del formulario. Para este caso **lo cambiaremos a Lista de selección**.



F12.2d Control de formulario

Desde Gestiónar la visualización del formulario establecemos el tipo de control de formulario.

Para que el campo se muestre en los contenidos de tipo Artículo, **tenemos que activarlo** en **Gestionar presentación** (Contenido completo).

Para ver cómo funciona la asignación de un término de taxonomía a un contenido, crearemos un nodo de tipo artículo, desde:

Administración ⇒ Contenido ⇒ Añadir contenido ⇒ Artículo

En el formulario de creación de un nodo de tipo **Artículo** encontraremos los campos ya estudiados, y además ahora el campo **Nivel** que acabamos de añadir **[F12.2e]**.

F12.2e Crear Artículo

Al crear un contenido de tipo Artículo podemos asignar un término del vocabulario Nivel gracias al nuevo campo que acabamos de crear.

En este campo se presenta una lista de todos los términos del vocabulario Nivel, para que podamos elegir el que queramos. Como al crear el campo hemos elegido que el "Número de valores" es 1, solo podremos seleccionar un valor de la lista.

Para el campo Nivel hemos elegido "Lista de selección", lo que nos proporciona una lista para elegir de entre todos los términos disponibles en el vocabulario. Si hubiéramos elegido "Control de autocompletar término (etiquetado)" tendríamos una caja de texto similar a la del campo Etiquetas, en la que escribimos las primeras letras de un término y una función de autocompletado nos ayuda mostrándonos los términos disponibles que coincidan con esas letras iniciales.

Al **Guardar** podemos ver el resultado en el contenido creado **[F12.2f]**.

F12.2f Configuración del campo

Al visualizar el nodo se mostrará el nivel seleccionado en el campo Nivel, al igual que pasa con el campo Etiquetas, que también es un campo asociado a un vocabulario de Taxonomía.

Nota: Si no se visualiza el campo, recuerda configurar el campo desde **Gestionar presentación (Contenido completo)** del tipo de contenido Artículo.

Vemos que los términos de vocabularios de la Taxonomía **son enlaces**. Si hacemos clic en cualquiera de ellos, iremos a una página donde se muestran listados todos los nodos que tienen este término asociado.

Por tanto, esta manera de categorizar los contenidos de nuestro sitio puede sernos muy útil para facilitar que los usuarios puedan moverse cómodamente por los contenidos que más les interesen.

Obtener un listado de nodos con un término en común

Como hemos visto, al hacer clic sobre un término de taxonomía accederemos a un listado con todos los nodos que están asociados a ese término. Por tanto, Drupal permite acceder a todos los nodos publicados que estén asociados a un determinado término, a través de una dirección URL. Para ello se hará uso de URLs del tipo:

<http://www.example.com/taxonomy/term/5>

donde el **parámetro 5** (a modo de ejemplo) es el identificador interno que usa Drupal para referirse de forma única a un determinado término.

En la **Figura [F12.2g]** se muestra, como ejemplo, la página que se obtiene al visitar la URL anterior, donde el identificador número 5 se corresponde con el término **Drupal 10** (término incluido dentro del **vocabulario Tags**).

Vemos que en esta página se indica, en la parte superior, el término que tienen todos estos nodos en común. Se mostrará un avance o resumen de los nodos que tengan asociado este término.

Drupal 10

Máster Drupal 10

Por admin | Lun, 27/02/2023 - 13:19

Lore ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Mauris condimentum felis libero, vitae malesuada nisl facilisis a. Ut quis quam aliquet nisi sollicitudin elementum. Praesent rutrum risus et ante tincidunt, quis ultrices ante viverra. Aenean fermentum posuere accumsan. Vestibulum scelerisque quis sapien vel efficitur. Curabitur scelerisque tincidunt iaculis. Cras aliquet mi vitae tellus auctor, sed aliquam mauris tincidunt. Proin egestas facilisis laoreet.

Etiquetas

Drupal 10 Novedades Forcontu

[Lee más](#) [Añadir nuevo comentario](#)

Mauris luctus eget nulla nec ultricies

Por admin | Sáb, 25/02/2023 - 10:46



Mauris luctus eget nulla nec ultricies. Nullam porttitor ultrices convallis. Vivamus nec maximus nisl. Sed malesuada, velit et auctor tincidunt, odio tortor laoreet nisl, id malesuada nisi neque non massa. Mauris ac hendrerit velit. Morbi quis sollicitudin diam. Aliquam sit amet lectus et ligula consequat scelerisque. Nam mattis feugiat dignissim.

Etiquetas

Drupal 10

F12.2q Listado de nodos del mismo término

Conociendo el identificador de cada término podemos generar listados de nodos categorizados.

Si al crear un término le hemos asignado un alias de URL, en lugar de acceder con la URL anterior:

<http://www.example.com/taxonomy/term/5>

podremos hacerlo con una URL amigable. Por ejemplo, suponiendo que hayamos indicado "drupal-10" como alias de URL del término Drupal 10, usaremos la siguiente URL:

<http://www.example.com/drupal-10>

Independientemente de que los términos tengan asociado o no un alias de URL, podemos conocer el identificador asignado por Drupal a cada término cargando el listado de términos de un vocabulario:

Administración ⇒ Estructura ⇒ Taxonomía [lista de términos del vocabulario]

Haciendo clic sobre un término o simplemente pasando el cursor por encima del enlace del término, conoceremos la URL asignada al listado de nodos del término, que podrá ser de cualquiera de los dos tipos vistos anteriormente (por identificador numérico del término o por alias de URL, en los casos en que hayamos asignado uno).

12.3 Campos adicionales en vocabularios

Hasta ahora hemos visto cómo añadir campos adicionales en las entidades contenido y usuario. Pues bien, los términos de taxonomía también son considerados una entidad, por lo que podremos añadirles campos adicionales de la misma forma que hemos hecho con las entidades estudiadas (**apartados 5.2 y 11.4**).

Los nuevos campos se añaden desde la edición de un vocabulario, pestaña **Administrar campos** [F12.3a], y estarán disponibles para todos los términos creados dentro de ese vocabulario.

Regresar al sitio | Administración / Estructura / Taxonomía / Editar Etiquetas / Etiquetas

Administrar campos ☆ + Añadir un campo

Listado Editar **Administrar campos** Administrar la visualización del formulario Gestión de presentación Administrar permisos

Etiqueta	Nombre de sistema	Tipo de campo	Operaciones
Foto	field_foto	Imagen	Editar

F12.3a Campos adicionales
Al igual que con otras entidades, a los vocabularios también les podemos añadir campos adicionales.

No veremos en este apartado cómo crear estos campos, ya que el método es similar al estudiado para tipos de contenido y usuarios. Recuerda reordenar y configurar los nuevos campos en las pestañas Administrar la visualización del formulario y Gestión de presentación del vocabulario.

Los campos añadidos a un vocabulario se mostrarán en las páginas de listado de nodos de un término [F12.3b].

Drupal 10



Máster Drupal 10

Por admin | Lun, 27/02/2023 - 13:19

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Mauris condimentum felis libero, vitae malesuada nisl facilisis a. Ut quis quam aliquet nisi sollicitudin elementum. Praesent rutrum risus et

F12.3b Campos adicionales

Los campos adicionales en vocabularios estarán disponibles en los listados de taxonomía.

12.4 Fuentes RSS basadas en taxonomía

Drupal permite generar, para cada término una **fuente RSS**, comúnmente llamada **feed** o **web feed**, a través de una URL, que podrá ser utilizada por cualquier software **agregador de contenidos RSS**.

Para hacer esto debemos añadir el parámetro **feed** a la URL de la taxonomía, por ejemplo:

<http://www.example.com/taxonomy/term/3/feed>

Para usar esta característica no podremos usar los alias de URL asignados a los términos, sino que tendremos que identificar exactamente la dirección con la estructura **/taxonomy/term/3/feed**. Este enlace también lo encontraremos en los listados de taxonomía, localizando el ícono de fuentes RSS **[F12.4a]**:



F12.4a Ícono RSS

Listado de contenidos con ícono RSS.

Conociendo este enlace se puede agregar este canal de noticias a un lector de orígenes RSS, de manera que cualquier usuario podrá seguir las actualizaciones de contenido de nuestro sitio directamente desde su lector de noticias.

En la **Unidad 22** veremos cómo crear fuentes RSS personalizadas a partir de Vistas.

Si abres directamente en el navegador una de estas páginas RSS, el contenido será un código similar al de la Figura **[F12.4b]**. No necesitas conocer esta estructura de un documento RSS para leer o generar fuentes RSS.

```

<?xml version="1.0" encoding="utf-8"?>
<rss xmlns:dc="http://purl.org/dc/elements/1.1/" xmlns:content="http://purl.org/rss/1.0/modules/content/"
      xmlns:foaf="http://xmlns.com/foaf/0.1/" xmlns:og="http://ogp.me/ns#" xmlns:rdfs="http://www.w3.org/2000/01/rdf-schema#"
      xmlns:schema="http://schema.org/" xmlns:sioc="http://rdfs.org/sioc/ns#" xmlns:siocType="http://rdfs.org/sioc/types#"
      xmlns:skos="http://www.w3.org/2004/02/skos/core#" xmlns:xsd="http://www.w3.org/2001/XMLSchema#" version="2.0"
      xml:base="http://sb1.drupal9.training.forcontu.com/">
  <channel>
    <title>Drupal 9</title>
    <link>http://sb1.drupal9.training.forcontu.com/</link>
    <description/>
    <language>es</language>

    <item>
      <title>Quisque at bibendum ante</title>
      <link>http://sb1.drupal9.training.forcontu.com/node/11</link>
      <description>&lt;span property="schema:name" data-quickeedit-field-id="node/11/title/es/rss" class="field field--name-title field--type-string"&gt;Quisque at bibendum ante&lt;/span&gt;
&lt;span data-quickeedit-field-id="node/11/uid/es/rss" rel="schema:author" class="field field--name-uid field--type-entity-reference field--label-hidden"&gt;&lt;a title="Ver perfil del usuario." href="http://sb1.drupal9.training.forcontu.com/user/1" lang="" about="http://sb1.drupal9.training.forcontu.com/user/1" typeof="schema:Person" property="schema:name" datatype="" class="username"&gt;admin&lt;/a&gt;&lt;/span&gt;
&lt;span property="schema:dateCreated" content="2020-04-20T09:58:12+00:00" data-quickeedit-field-id="node/11/created/es/rss" class="field field--name-created field--type-created field--label-hidden"&gt;Lun, 20/04/2020 - 11:58&lt;/span&gt;</description>
      <pubDate>Mon, 20 Apr 2020 09:58:12 +0000</pubDate>
      <dc:creator>admin</dc:creator>
      <guid isPermalink="false">11 at http://sb1.drupal9.training.forcontu.com</guid>
      <comments>http://sb1.drupal9.training.forcontu.com/node/11#comments</comments>
    </item>
    <item>
      <title>Experto en Drupal 9 Site Building</title>
      <link>http://sb1.drupal9.training.forcontu.com/node/10</link>
      <description>&lt;span property="schema:name" data-quickeedit-field-id="node/10/title/es/rss" class="field field--name-title field--type-string"&gt;Experto en Drupal 9 Site Building&lt;/span&gt;
&lt;span data-quickeedit-field-id="node/10/uid/es/rss" rel="schema:author" class="field field--name-uid field--type-entity-reference field--label-hidden"&gt;&lt;a title="Ver perfil del usuario." href="http://sb1.drupal9.training.forcontu.com/user/1" lang="" about="http://sb1.drupal9.training.forcontu.com/user/1" typeof="schema:Person" property="schema:name" datatype="" class="username"&gt;admin&lt;/a&gt;&lt;/span&gt;
&lt;span property="schema:dateCreated" content="2020-04-20T09:23:40+00:00" data-quickeedit-field-id="node/10/created/es/rss" class="field field--name-created field--type-created field--label-hidden"&gt;Lun, 20/04/2020 - 11:23&lt;/span&gt;</description>
      <pubDate>Mon, 20 Apr 2020 09:23:40 +0000</pubDate>
      <dc:creator>admin</dc:creator>
      <guid isPermalink="false">10 at http://sb1.drupal9.training.forcontu.com</guid>
      <comments>http://sb1.drupal9.training.forcontu.com/node/10#comments</comments>
    </item>
  </channel>
</rss>

```

F12.4b Código RSS

Ejemplo de página con contenido en formato RSS. No tenemos que entender este código, ya que Drupal lo genera automáticamente.

12.5 Módulos adicionales: Taxonomy Menu

El módulo **Taxonomy menu** permite crear menús a partir de vocabularios de taxonomía, donde los elementos o enlaces del menú serán los términos del vocabulario.

El módulo **Taxonomy menu** está disponible en:

https://www.drupal.org/project/taxonomy_menu

Una vez instalado el módulo, podemos crear nuevos menús de tipo Taxonomy Menu desde **[F12.5a]**:

Administración ⇒ Estructura ⇒ Taxonomy Menu

URL: /admin/config/system/taxonomy_menu

Menú de taxonomía.	Nombre de sistema	Expandido	Operaciones
Todavía no hay entidades menú de taxonomía.			+ Add Taxonomy menu

F12.5a Taxonomy menu

Gestión de taxonomy menús.

El módulo Taxonomy menu no crea directamente el menú, solo añade los enlaces a los términos de taxonomía en el menú que le indiquemos. Como ejemplo crearemos el menú **Secciones** desde:

Administración ⇒ Estructura ⇒ Menús

URL: /admin/structure/menu

En la **Figura [F12.5b]** se muestra el menú ya creado. Si tienes dudas sobre cómo crear un menú, consulta la **Unidad 7**.

Título	Descripción	Operaciones
Administración	Enlaces de tareas administrativas	Editar menú
Herramientas	Enlaces de herramientas de usuario. Los suelen añadir los módulos	Editar menú
Main navigation	Enlaces de secciones del sitio	Editar menú
Pie de página	Enlaces de información del sitio	Editar menú
Secciones	Secciones que cargaremos desde taxonomía	Editar menú

F12.5b Taxonomy menu

Creación del menú donde añadiremos los términos de taxonomía.

También crearemos el **vocabulario Secciones**, con los términos: Deportes, Política y Sociedad.

Ahora ya podemos volver a la página de configuración de Taxonomy Menu y crear un nuevo menú (Add Taxonomy menu) **[F12.5c]**. Seleccionaremos los siguientes valores:

- Etiqueta: Secciones
- Vocabulario: Secciones (creado previamente).
- Menú: Secciones (creado previamente).

[← Regresar al sitio](#) | Administración / Estructura / Taxonomy menu Configuration

Add Taxonomy menu ☆

Etiqueta *

Nombre de sistema: secciones [\[Editar\]](#)

Label for the Taxonomy Menu.

Vocabulario

Campo de descripción

Select the field to be used for the menu item description.

Menú

All menus entries expanded

Profundidad

Enlace del menú principal

Use term weight order

[Guardar](#)

F12.5c Taxonomy menu

Creación del Taxonomy menú y asignación del vocabulario Secciones al menú Secciones.

Una vez creado, comprobaremos que los enlaces han sido añadidos al menú Secciones, volviendo a la gestión de menús y editando el menú **[F12.5d]**.

← Regresar al sitio | Administración / Estructura / Menús

Editar menú Secciones ☆

+ Añadir enlace

Título *	Secciones	Nombre de sistema: secciones
Resumen Administrativo	Secciones que cargaremos desde taxonomía	
Idioma del menú	Spanish	
Mostrar pesos de la fila		
Enlace del menu	Activado	Operaciones
Deportes	<input checked="" type="checkbox"/>	Editar
Política	<input checked="" type="checkbox"/>	Editar
Sociedad	<input checked="" type="checkbox"/>	Editar

F12.5d Taxonomy menu

Accedemos a la edición del menú Secciones para ver los términos de taxonomía añadidos automáticamente.

Por último, utilizaremos este nuevo menú como bloque en nuestro sitio, colocándolo en cualquier región del tema desde la gestión de bloques:

Administración ⇒ Estructura ⇒ Diseño de bloques

URL: /admin/structure/block

Si tienes dudas sobre cómo asignar un bloque a una región del tema, consulta la **Unidad 8**.

Al colocar el bloque, tendremos algunas opciones de configuración específicas aportadas por el módulo Taxonomy Menu [F12.5e]. Despliega el bloque de opciones **Niveles de menú** para encontrar estas opciones:

- **Nivel inicial de menú.** Si seleccionamos 1, el menú siempre estará visible. Si seleccionamos otro valor de nivel, solo se mostrará el menú si el elemento correspondiente a la página actual se encuentra por debajo de ese nivel.
- **Número máximo de niveles de menú a mostrar.** Por ejemplo, si el nivel inicial es 2 y el número máximo de 3, se mostrará el bloque cuando la página mostrada tenga un enlace en los niveles 2, 3 o 4.

Configurar bloque

Descripción del bloque

Secciones

Título *

Secciones

Nombre de sistema: secciones_2 [Editar]

Mostrar título

Niveles de menú

Nivel de visibilidad inicial *

1 ▾

El menú solo es visible si el enlace del menú para la página actual está en este nivel o debajo. Use el nivel 1 para mostrar siempre este menú.

Número de niveles a mostrar *

Ilimitado ▾

Este número máximo incluye el nivel inicial.

Expandir todos los enlaces del menú

Anule la opción que se encuentra en cada enlace de menú utilizado para expandir los hijos y, en su lugar, muestre todo el árbol de menú como expandido.

F12.5e Taxonomy menu

Configuración del bloque Taxonomy menú creado.

En la **Figura [F12.5f]** se muestra el bloque de Secciones con todos los términos de taxonomía asociados al vocabulario Secciones. Haciendo clic sobre uno de los términos mostrados, se mostrará un listado con los contenidos del sitio que tengan asociado ese término.

Si añadimos o eliminamos términos de taxonomía en el vocabulario Secciones, el menú se actualizará automáticamente.

Mauris luctus eget nulla nec ultricies

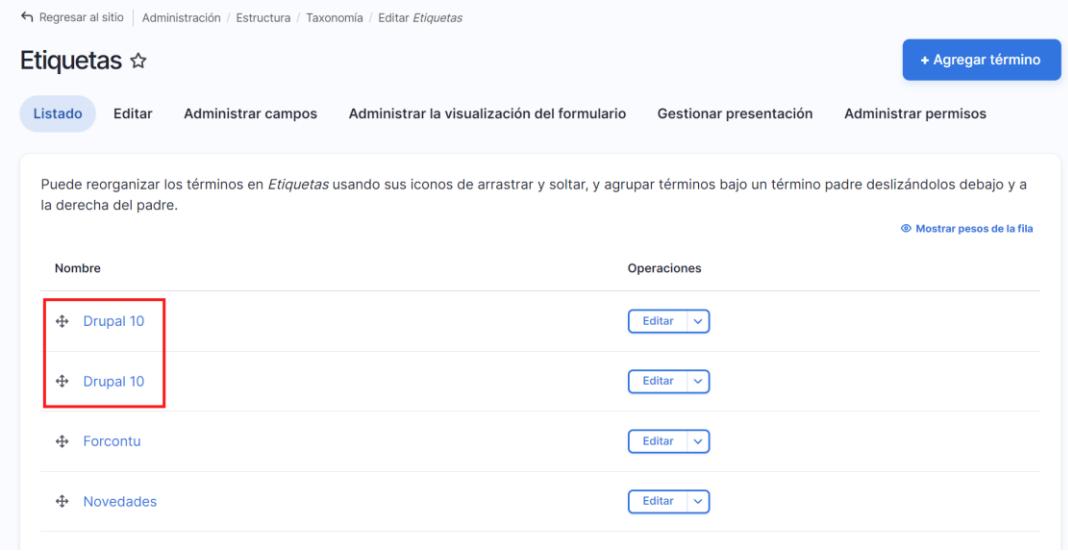
☆

Por [admin](#), 25 Febrero, 2023**F12.5f Taxonomy menu**

Visualización del bloque de menú Secciones creado a partir de términos de taxonomía.

12.6 Módulos adicionales: Taxonomy Unique

Drupal permite que se creen términos de taxonomía con el mismo nombre dentro de un mismo vocabulario. Internamente los términos son diferentes (tienen un identificador numérico distinto), pero el usuario final que va a seleccionar un término tendría los dos disponibles con el mismo nombre [F12.6a].



The screenshot shows the 'Etiquetas' (Taxonomy) edit interface in Drupal. At the top, there are navigation links: 'Regresar al sitio' (Back to site), 'Administración / Estructura / Taxonomía / Editar Etiquetas'. On the right, there's a blue button '+ Agregar término' (Add term). Below the header, there are several tabs: 'Listado' (selected), 'Editar', 'Administrar campos', 'Administrar la visualización del formulario', 'Gestionar presentación', and 'Administrar permisos'. A note below the tabs says: 'Puede reorganizar los términos en *Etiquetas* usando sus iconos de arrastrar y soltar, y agrupar términos bajo un término padre deslizándolos debajo y a la derecha del padre.' (You can rearrange the terms in *Etiquetas* using drag-and-drop, and group terms under a parent term by dragging them below and to the right of the parent). There's also a link 'Mostrar pesos de la fila' (Show row weights). The main table lists terms with columns 'Nombre' (Name) and 'Operaciones' (Operations). Two rows are highlighted with a red box: 'Drupal 10' and 'Drupal 10'. Both rows have an 'Editar' button.

Nombre	Operaciones
Drupal 10	Editar
Drupal 10	Editar
Forcontu	Editar
Novedades	Editar

F12.6a Taxonomy unique
Términos con nombres duplicados dentro de un mismo vocabulario.

El módulo **Taxonomy unique** resuelve este problema impidiendo que se creen términos duplicados dentro de un vocabulario.

El módulo Taxonomy unique está disponible en:

https://www.drupal.org/project/taxonomy_unique

La configuración se realiza editando el vocabulario (**Administration** ⇒ **Structure** ⇒ **Taxonomía** [**editar Vocabulario**]) y activando la opción **Terms should be unique** (Los términos deberían ser únicos) [F12.6b].

También podemos configurar, para cada vocabulario, el mensaje que se mostrará en caso de que el término ya se encuentre en el vocabulario.

Regresar al sitio | Administración / Estructura / Taxonomía

Editar vocabulario ☆

Listado **Editar** Administrar campos Administrar la visualización del formulario Gestionar presentación Administrar permisos

Nombre *
Etiquetas Nombre de sistema: tags

Descripción
Utilice etiquetas para agrupar artículos sobre temas similares en categorías

Idioma del Vocabulario
Spanish ▾

▲ Idioma del término

Idioma predeterminado
Idioma predeterminado del sitio (Spanish) ▾
Explicaciones sobre las opciones de idiomas se encuentran en la página de lista de idiomas.

Mostrar el selector de idioma al crear y editar páginas

Taxonomy unique
 Terms should be unique.
Message to show if term already exists
Term %term already exists in vocabulary %vocabulary.
Placeholders: %term and %vocabulary

Guardar **Eliminar**

F12.6b Taxonomy unique

Configuración de Taxonomy Unique.

En la **Figura [F12.6c]** se muestra el mensaje de error cuando intentamos agregar un término duplicado a un vocabulario donde hemos indicado que los términos deben ser únicos.

Regresar al sitio | Administración / Estructura / Taxonomía / Editar Etiquetas

Agregar término ☆

Mensaje de error
Term Drupal 10 already exists in vocabulary Etiquetas.

Nombre *
Drupal 10

F12.6c Taxonomy unique

Al intentar añadir un término que ya existe, el módulo nos muestra un mensaje de error.

12.7 Módulos adicionales: Taxonomy Manager

El módulo **Taxonomy Manager** añade un área de administración de taxonomías más avanzada. El módulo está disponible en:

https://www.drupal.org/project/taxonomy_manager

El módulo depende del módulo jQuery UI, que será instalado automáticamente. Una vez instalado, accede a **[F12.7a]**:

Administración ⇒ Estructura ⇒ Administrador de taxonomía (Taxonomy Manager)
URL: /admin/structure/taxonomy_manager/voc

The screenshot shows the Drupal Taxonomy Manager interface. At the top, there are two buttons: "Añadir nuevo vocabulario" (Add new vocabulary) and "Editar las opciones del vocabulario" (Edit vocabulary options). Below these buttons is a list of vocabularies: "Vocabularies", "Género", "Nivel", "Secciones", and "Etiquetas". A callout box labeled "F12.7a Taxonomy Manager" points to the "Género" vocabulary. The box contains the text: "Administración de taxonomías con Taxonomy Manager."

Por ejemplo, podemos crear términos en un solo paso, incluso jerarquizados, como se muestra en la Figura **[F12.7b]**:

Añadir términos X

Si tiene uno o más términos seleccionados en la vista de árbol, los nuevos términos serán hijos de ellos automáticamente.

Términos* *

- Noticias
- Internacional
- Economía
- Deportes
- Cultura
- Sociedad
- Ocio
- Clasificados

Un término por línea. Los términos hijos pueden ser definidos con un guión '-' (un guión por cada nivel de jerarquía). Los términos que no deban ser términos hijos y deban comenzar con un guión deben aparecer entre comillas dobles.

Ejemplo:

```
animales
-caninos
--perro
--lobo
-felinos
--gato
```

Create the term in the order provided in the list.

All terms will be added after the last existing term.

Agregar

F12.7b Taxonomy Manager

Agregar términos a un vocabulario en un único paso.

12.8 Módulos adicionales: Hierarchical Taxonomy Menu

El módulo **Hierarchical Taxonomy Menu** es una buena alternativa a **Taxonomy Menu**, especialmente si necesitamos representar estructuras de taxonomía jerarquizadas.

El módulo **Hierarchical Taxonomy Menu** está disponible en:

https://www.drupal.org/project/hierarchical_taxonomy_menu

Antes de crear un bloque de tipo **Hierarchical Taxonomy Menu**, crearemos un vocabulario con términos jerarquizados. Para este ejemplo hemos creado el vocabulario **Animales** con la organización mostrada en la Figura [F12.8a]:

Animales ☆

[Lista](#) [Editar](#) [Administrar campos](#) [Administrar la visualización del formulario](#) [Gestionar presentación](#)

Inicio » Administración » Estructura » Taxonomía » Editar *Animales*

+ Agregar término

Los *Animales* contienen términos agrupados bajo sus términos padres. Puede reorganizar los términos de *Animales* usando sus iconos de soltar.

NOMBRE	OPERACIONES
Sangre caliente	Editar
Mamíferos	Editar
Aves	Editar
Sangre fría	Editar
Anfibios	Editar
Peces	Editar
Reptiles	Editar

Guardar **Restablecer a alfabético**

F12.8a Hierarchical Taxonomy Menu
Ejemplo de vocabulario con términos jerarquizados.

El módulo **Hierarchical Taxonomy Menu** también permite añadir iconos a cada término, así que crearemos un campo de imagen en el vocabulario (por ejemplo, field_icono) [F12.8b]. No olvides añadir un ícono a cada término.

Administrar campos

Lista	Editar	Administrar campos	Administrar la visualización del formulario	Gestionar presentación
Inicio » Administración » Estructura » Taxonomía » Editar <i>Animales</i> » Animales				
+ Añadir un campo				
ETIQUETA	NOMBRE DE SISTEMA	TIPO DE CAMPO	OPERACIONES	
Icono	field_icono	Imagen	Editar	▼

F12.8b Hierarchical Taxonomy Menu

Campo de imagen añadido al vocabulario.

Desde la administración de bloques, colocaremos un nuevo bloque de nombre **Hierarchical Taxonomy Menu [F12.8c]**:

Colocar bloque

+ Añadir bloque personalizado		
hierarchical		
BLOQUE	CATEGORÍA	OPERACIONES
Hierarchical Taxonomy Menu	Menús	Colocar bloque

F12.8c Hierarchical Taxonomy Menu

Nuevo bloque de tipo Hierarchical Taxonomy Menu.

Se recomienda cambiar el título del bloque y nombre de sistema. También seleccionaremos el vocabulario que se utilizará para generar los enlaces del menú. Si el vocabulario tiene algún campo de tipo imagen, se mostrará una opción específica con el campo de imagen **[F12.8d]**:

Configurar bloque

Inicio » Administración » Estructura » Diseño de bloques

Descripción del bloque: Hierarchical Taxonomy Menu

Título *	Animales	Nombre de sistema: animales
<input checked="" type="checkbox"/> Mostrar título		

▼ BASIC SETTINGS

Use taxonomy terms from this vocabulary to create a menu *

Animales (with image: field_icono) ▾	Animales (no image)	Animales (with image: field_icono)
Animales (Nivel (no Image))		

F12.8d Hierarchical Taxonomy Menu

Selección del vocabulario con campo de imagen.

El bloque resultante se muestra en la Figura [F12.8e]:

Quisque at bibendum ante

Enviado por [admin](#) el Lun, 20/04/2020 - 11:58

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Curabitur pellentesque dapibus sollicitudin. Ut sodales elementum est, et pulvinar justo elementum sed. Nullam ut dolor iaculis, scelerisque turpis vel, facilisis felis. Quisque at bibendum ante, quis tempor dui. Pellentesque non tincidunt dolor. Nullam massa elit, vestibulum eu leo ut, rhoncus sodales tortor. Sed sed justo volutpat, viverra nisi non, tincidunt quam. Etiam non lacus consectetur, eleifend ex at, commodo lacus. Morbi ultrices justo elit, in luctus lorem

F12.8e Hierarchical Taxonomy Menu
Bloque resultante con términos jerarquizados e iconos.

Animales

- ▼ **Sangre caliente**
 - ↗ [Mamíferos](#)
 - ↗ [Aves](#)
- ▼ **Sangre fría**
 - ↗ [Anfibios](#)
 - ↗ [Peces](#)
 - ↗ [Reptiles](#)

13 Formatos y editores de texto

En Drupal, un filtro es una regla o conjunto de reglas que se utilizan para transformar el texto introducido por el usuario. Por ejemplo, es posible añadir un filtro para eliminar cadenas de texto que encajen con un patrón previamente definido. También es posible realizar una sustitución de cadenas o añadir texto adicional.

Los filtros se aplican haciendo uso de los formatos de texto. Al indicar que un texto tendrá un formato de texto determinado, estamos estableciendo un conjunto de reglas de transformación que se aplicarán al texto antes de mostrarlo en el sitio web.

Los formatos de texto también están relacionados con los Editores de texto Wysiwyg. Drupal incluye en el núcleo el editor CKEditor, facilitándose así la edición de contenidos HTML.

Contenidos de la Unidad

- 13.1 Filtros y formatos de texto
- 13.2 Configuración de formatos de texto y filtros
- 13.3 Añadir formato de texto
- 13.4 Editores de texto
- 13.5 Formatos permitidos por campo
- 13.6 Módulos adicionales: Editor File upload
- 13.7 Módulos adicionales: Editor Advanced link
- 13.8 Módulos adicionales: Allowed Formats

13

13.1 Filtros y formatos de texto

Un filtro es una regla o conjunto de reglas que se utilizan para transformar o manipular el texto introducido por el usuario. Cada filtro tiene un objetivo diferente. Por ejemplo, es posible añadir un filtro para eliminar cadenas de texto que encajen con un patrón previamente definido. También es posible realizar una sustitución de cadenas o añadir texto adicional.

En Drupal los filtros se aplican haciendo uso de los formatos de texto. Al indicar que un texto tendrá un formato de texto determinado, estamos estableciendo un conjunto de reglas de transformación que se aplicarán al texto antes de mostrarlo en el sitio web. Es importante tener en cuenta que los filtros se aplican en el momento de generar la presentación del sitio (cargar la página en el navegador), pero internamente la base de datos almacena en todo momento el texto original introducido por el usuario, sin aplicarle ningún tipo de transformación.

Los formatos de texto son, por tanto, un conjunto de filtros que se aplicarán al texto de forma ordenada. El correcto orden de los filtros será fundamental para obtener el texto resultante deseado.

Filtros por defecto

En nuestra instalación de Drupal inicial encontraremos los siguientes filtros:

- **Limitar las etiquetas HTML permitidas.** Se encarga de eliminar etiquetas HTML no permitidas. Se configura indicándole la lista de etiquetas HTML permitidas, de forma que el filtro eliminará el resto de etiquetas no incluidas en la lista.
- **Mostrar cualquier HTML como texto sin formato.** Muestra el texto como texto plano, eliminando cualquier tipo de formato.
- **Convertir saltos de línea en HTML.** Convierte los saltos de línea en etiquetas
 o <p> de HTML, dependiendo de si encuentra un único salto de línea o un salto de línea doble, respectivamente.
- **Convertir las URL en enlaces.** Convierte las direcciones web y de correo electrónico en enlaces HTML (...).
- **Alinear imágenes.** Utiliza el atributo **data-align** en las etiquetas para alinear las imágenes.
- **Subtítulos de imágenes (caption images).** Utiliza el atributo **data-caption** en las etiquetas para subtítulo imágenes.
- **Restringir imágenes a este sitio.** Solo permite imágenes que estén alojadas en el mismo sitio. No se permiten referencias a imágenes externas.
- **Corregir HTML defectuoso o incompleto.** Corrige el HTML defectuoso o incompleto. Por ejemplo, si el usuario olvida cerrar una etiqueta <p>.
- **Rastrear las imágenes subidas a través de un editor de texto.** Actualiza las imágenes subidas desde un editor de texto para que se muestre siempre la última versión disponible.

Formatos de texto por defecto

Inicialmente Drupal integra cuatro formatos de texto: **Basic HTML** (HTML básico), **Restricted HTML** (HTML restringido), **Full HTML** (HTML completo) y **Plain text** (texto plano).

- **HTML Básico** (Basic HTML). Solo permite unas pocas etiquetas HTML, como `<a> <cite> <blockquote> <code> <dl> <dt> <dd> <h4> <h5> <h6> <p>
 `. Permite incluir imágenes que estén alojadas en el servidor. Es un formato de texto ideado para usuarios registrados.
- **HTML Restringido** (Restricted HTML). Es más restrictivo que el anterior, no permitiendo, por ejemplo, el uso de imágenes. Está pensado para usuarios anónimos.
- **HTML Completo** (Full HTML). No tiene restricciones en cuanto a las etiquetas HTML que se pueden utilizar. Está ideado para administradores y gestores de contenido de confianza.
- **Texto sin formato** (Plain text). No permite etiquetas HTML, convirtiendo todo el texto a texto sin formato. Si no se especifica uno de los formatos de texto anteriores, el sistema usará este formato de texto.

13.2 Configuración de formatos de texto y filtros

Para ver y configurar los formatos de texto disponibles en el sitio debemos acceder a **[F13.2a]**:

Administración ⇒ **Configuración** ⇒ **Autoría del contenido** ⇒ **Formato y editores de texto**
URL: /admin/config/content/formats

Nombre	Editor de texto	Roles	Operaciones
HTML básico	CKEditor 5	Usuario autenticado, Administrador	Configurar
HTML Restringido	—	Usuario anónimo, Usuario autenticado, Administrador	Configurar
HTML completo	CKEditor 5	Administrador	Configurar
Texto sin formato	—	<i>Este formato se muestra cuando no hay otros formatos disponibles</i>	Configurar

F13.2a Formatos de texto
Formatos de texto por defecto.

Desde el listado de formatos de texto podemos acceder a la configuración de cada uno de ellos. Al editar un formato de texto, podremos seleccionar las siguientes opciones de configuración **[F13.2b]** **[F13.2c]**:

- **Nombre.** Podemos cambiar el nombre del Formato de texto. No se recomienda cambiar los nombres de los formatos integrados en el núcleo.
- **Roles.** Especificaremos qué roles pueden utilizar este formato de texto.
- **Editor de texto, botones y extensiones.** Permite seleccionar el Editor Wysiwyg que se utilizará con este formato de texto. En el núcleo de Drupal 10 solo está disponible CKEditor, que ha sido actualizado a su versión 5, aunque se podrían añadir otros editores a través de módulos contribuidos. Una vez seleccionado el editor podremos indicar los botones que se mostrarán en la barra de herramientas y configurar otras opciones del editor.
- **Filtros activos.** Indica qué filtros se aplicarán al utilizar el formato de texto.
- **Oden de procesamiento de los filtros.** El resultado final mostrado puede diferir si utilizamos los mismos filtros pero en diferente orden. Será importante, por tanto, aplicar los filtros en el orden correcto. Para ordenar los filtros, utiliza el selector de peso o arrastra el filtro

a la posición deseada.

- **Opciones de filtro.** Algunos de los filtros activos pueden requerir una configuración adicional. En opciones de filtro se agruparán las opciones de configuración en pestañas, para cada uno de los filtros activos que sean configurables.

HTML básico ☆

Un formato de texto contiene filtros que cambian la visualización de la entrada del usuario, por ejemplo: eliminando parte HTML maliciosas o haciendo que se pueda hacer clic sobre las URLs. Los filtros son ejecutados de arriba a abajo el orden es importante, dado que un filtro puede prevenir que otro filtro cumpla con su función. Por ejemplo: cuando las URLs se convierten en enlaces antes de borrar etiquetas HTML no permitidas, todos esos enlaces se borrarán. Cuando esto pasa el orden de los filtros podría necesitar ser reordenado.

Nombre *

Nombre de sistema: basic_html

Roles

Usuario anónimo
 Usuario autenticado
 Editor de contenido
 Administrador

Editor de texto

CKEditor 5

Configuración de la barra de herramientas

Mueva un botón a la *barra de herramientas activa* para activarlo o a la lista de *botones disponibles* para desactivarlo. Los botones se pueden mover con las teclas de flecha del mouse o del teclado.

The toolbar buttons that don't fit the user's browser window width will be grouped in a dropdown. If multiple toolbar rows are preferred, those can be configured by adding an explicit wrapping breakpoint wherever you want to start a new row.

Botones disponibles

Barra de herramientas activa

Botón divisor

Configuración del complemento de CKEditor 5

Encabezamientos

Estilo

2 styles configured

Source editing

Encabezados habilitados

Heading 1
 Heading 2

F13.2b Configuración de formatos de texto

Para cada formato de texto podemos especificar los filtros que se aplicarán y los roles que podrán usarlo.

Filtros activos

- Limita las etiquetas HTML permitidas y corrige el HTML incorrecto
- Mostrar cualquier HTML como texto sin formato.
- Convertir saltos de línea en HTML (por ejemplo:
 y <p>)
- Convertir las URL en enlaces
- Alinear imágenes

Utiliza un atributo data-align en las etiquetas para alinear las imágenes.
- Subtítulos de imágenes

Use un atributo data-caption en las etiquetas para subtítular imágenes.
- Restringir imágenes a este sitio

No permitir el uso de elementos en fuentes que no están hospedadas en este sitio reemplazándolas con una fuente predeterminada.
- Corregir HTML defectuoso o incompleto
- Rastrear las imágenes subidas a través de un editor de texto

Se asegura de que se muestren las últimas versiones de las imágenes subidas mediante un editor de texto.

Orden de procesamiento de los filtros

Mostrar pesos de la fila

- ⊕ Limita las etiquetas HTML permitidas y corrige el HTML incorrecto
- ⊕ Alinear imágenes
- ⊕ Subtítulos de imágenes
- ⊕ Restringir imágenes a este sitio
- ⊕ Rastrear las imágenes subidas a través de un editor de texto

F13.2c Configuración de formatos de texto

Filtros activos.

Opciones de filtro

De los filtros disponibles por defecto, podemos configurar los siguientes parámetros [F13.2c]:

Opciones de filtro

Limita las etiquetas HTML permitidas y corrige el HTML incorrecto

Activado

Etiquetas HTML permitidas

```
<br> <p class="destacado"> <h2 class="title" id="> <h3 id="> <h4 id="> <h5 id="> <h6 id="> <cite> <dl> <dt> <dd> <a hreflang href="> <blockquote cite="> <ul type="> <ol start type="> <strong> <em> <code> <li> <img src alt height width data-entity-uuid data-entity-type data-caption data-align=">
```

Con CKEditor5 esto es un campo de solo lectura. Las etiquetas y atributos HTML permitidos son determinados por la configuración de CKEditor5. Eliminar las etiquetas manualmente romperá la funcionalidad habilitada, y cualquier etiqueta agregada manualmente se eliminará por CKEditor5 en el renderizado.

Mostrar ayuda HTML básica en los consejos largos de filtros

Añadir rel="nofollow" a todos los enlaces

F13.2c Formatos de texto. Configurar filtros

Ejemplo de filtro con configuración adicional.

- El filtro **Limitar las etiquetas HTML permitidas**, indicando las etiquetas HTML permitidas. Podemos indicar también si se mostrará ayuda para el uso de HTML y si se añadirá el atributo rel="nofollow" en todos los enlaces convertidos, para evitar que los robots de SPAM (y de búsqueda) los sigan.

- El filtro **Convertir las URL en enlaces**, indicando el número máximo de caracteres que tendrá el texto del enlace (por defecto 72).

13.3 Añadir formato de texto

Podemos crear nuevos formatos de texto personalizados, desde **[F13.3a]**:

Administración ⇒ **Configuración** ⇒ **Autoría del contenido**
 ⇒ **Formato y editores de texto [Añadir formato de texto]**

URL: /admin/config/content/formats/add

Como ejemplo crearemos el formato de texto Comentarios, para los roles Usuario anónimo y Usuario autenticado. Este formato de texto no usará ningún editor de texto y estará limitado a las etiquetas `<a>` y `` **[F13.3a] [F13.3b]**.

← Regresar al sitio | Administración / Configuración / Autoría del contenido / Formato y editores de texto

Añadir formato de texto ☆

Nombre *

Nombre de sistema: comentarios [\[Editar\]](#)

Roles

- Usuario anónimo
- Usuario autenticado
- Editor de contenido
- Administrador

Editor de texto

Ninguno ▾

F13.3a Añadir formato de texto

Podemos crear formatos de entrada personalizados, seleccionando los roles y filtros que deseamos aplicar.

Una vez indicado el nombre del nuevo formato de texto, los roles que podrán utilizarlo y los filtros a aplicar, indicando el orden y las opciones de configuración específicas, guardaremos la configuración.

Ten en cuenta que el nuevo formato de texto solo podrá aplicar los filtros disponibles en el sitio. Para crear o añadir nuevos filtros será necesario hacer uso de módulos adicionales o programación (como veremos en el curso de Experto en Drupal 10 Back-End Development).

Filtros activos

- Limita las etiquetas HTML permitidas y corrige el HTML incorrecto
- Mostrar cualquier HTML como texto sin formato.
- Rastrear las imágenes subidas a través de un editor de texto
Se asegura de que se muestren las últimas versiones de las imágenes subidas mediante un editor de texto.
- Alinear imágenes
Utiliza un atributo data-align en las etiquetas para alinear las imágenes.
- Convertir saltos de línea en HTML (por ejemplo:
 y <p>)
- Subtítulos de imágenes
Use un atributo data-caption en las etiquetas para subtítular imágenes.
- Convertir las URL en enlaces
- Restringir imágenes a este sitio
No permitir el uso de elementos en fuentes que no están hospedadas en este sitio reemplazándolas con una fuente predeterminada.
- Corregir HTML defectuoso o incompleto

Orden de procesamiento de los filtros

[Mostrar pesos de la fila](#)

- ⊕ Limita las etiquetas HTML permitidas y corrige el HTML incorrecto
- ⊕ Convertir saltos de línea en HTML (por ejemplo:
 y <p>)
- ⊕ Convertir las URL en enlaces

Opciones de filtro

Limita las etiquetas HTML permitidas y corrige el HTML incorrecto
Activado

Convertir las URL en enlaces
Activado

Etiquetas HTML permitidas

```
<a href hreflang> <strong>
```

Una lista de etiquetas HTML que pueden ser usados. De manera predeterminada, los atributos *lang* y *dir* están permitidos todas las etiquetas HTML. Cada etiqueta HTML puede tener atributos que han sido tratados como nombre de atributo permitidos para esa etiqueta HTML. Cada atributo puede permitir todos los valores o solo permitir algunos valores específicos. Los nombres de atributos o los valores pueden ser escritos como prefijo y comodín como *jump-**. Los atributos de eventos Javascript, URL de Javascript y CSS siempre están restringidos.

Mostrar ayuda HTML básica en los consejos largos de filtros

Añadir rel="nofollow" a todos los enlaces



F13.3b Añadir formato de texto

Podemos crear formatos de entrada personalizados, seleccionando los roles y filtros que deseamos aplicar.

Permisos

Desde los permisos del módulo Filter podemos controlar qué roles pueden utilizar los distintos formatos de texto **[F13.3c]**.

Permiso	Usuario anónimo	Usuario autenticado	Editor de contenido	Administrador
Filter				
Administrar formatos de texto y filtros <i>Advertencia: Proporcionar sólo a los roles de confianza. Este permiso implica riesgos de seguridad. Define como se maneja el texto combinando filtros en los formatos de texto.</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Utilice el formato de texto HTML básico <i>Advertencia: Este permiso puede tener implicaciones de seguridad dependiendo de cómo se haya configurado el formato de texto.</i>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Utilice el formato de texto Comentarios <i>Advertencia: Este permiso puede tener implicaciones de seguridad dependiendo de cómo se haya configurado el formato de texto.</i>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Utilice el formato de texto HTML completo <i>Advertencia: Este permiso puede tener implicaciones de seguridad dependiendo de cómo se haya configurado el formato de texto.</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Utilice el formato de texto HTML Restringido <i>Advertencia: Este permiso puede tener implicaciones de seguridad dependiendo de cómo se haya configurado el formato de texto.</i>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

F13.3c Permisos de Filter

Permisos de uso de los distintos formatos de texto.

13.4 Editores de texto

Los editores de texto, también conocidos como WYSIWYG (*What You See Is What You Get*, Lo que ves es lo que obtienes), aportan a los cuadros de entrada de texto funcionalidades adicionales que nos permiten generar **páginas con contenidos ricos en estilo** sin necesidad de conocer el lenguaje HTML. Es importante saber que, aunque no lo veamos, el texto, imágenes y demás elementos que incluyamos a través del editor se almacena en HTML.

Este tipo de editores admiten mucha flexibilidad en su configuración y permiten elegir, entre otras cosas, los botones que se mostrarán al usuario. Además, podremos tener distintos perfiles configurados para mostrar distintos conjuntos de botones según el formato de texto que se elija.

En este apartado solo estudiaremos el editor CKEditor que viene integrado en el núcleo de Drupal 10. Como ya hemos comentado, en Drupal 10 se ha dado el salto a CKEditor 5, mucho más moderno y configurable que la versión 4, incluida en Drupal 8 y 9.

Configuración de CKEditor

Dentro de la configuración del formato de texto, podemos seleccionar el Editor de texto. Como ya hemos comentado, en la instalación de Drupal viene incorporado el editor CKEditor. Al seleccionar el editor, se mostrarán dos barras de botones [F13.4a]:

- **Botones disponibles.** Son botones que añaden funcionalidad adicional, pero que no están activados.
- **Barra de herramientas activa.** Incluye los botones activos y que, por tanto, se mostrarán al editar un contenido con este formato de texto.

Si queremos activar un botón, tenemos que arrastrarlo desde los botones disponibles a la barra de herramientas activa, y si queremos desactivarlo, haremos lo mismo, pero desde la barra inferior a la superior.

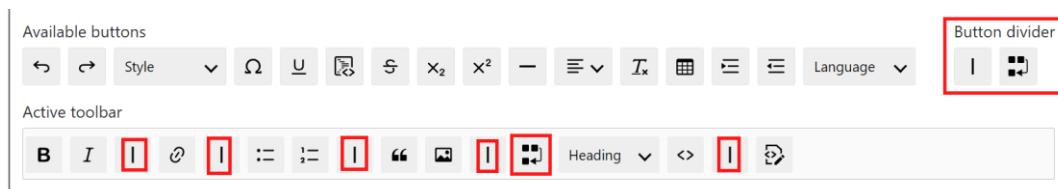


F13.4a CKEditor

Configuración de la barra de herramientas del editor CKEditor.

Tenemos dos elementos que nos permiten organizar los botones [F13.4b]:

- Divisor. Añade una barra vertical para separar los botones
- Envoltorio. Sería equivalente a un salto de línea, colocando los siguientes botones en la línea inferior.

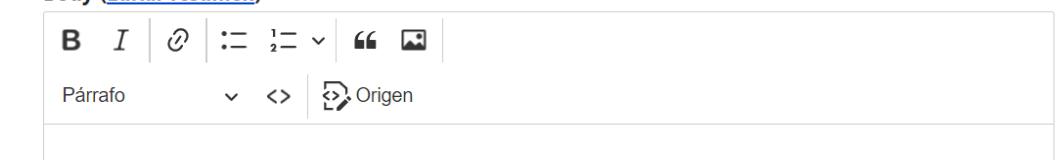


F13.4b CKEditor

Separación de botones en la barra de herramientas.

En la Figura [F13.4c] vemos los separadores entre botones y el salto de línea provocado por el botón de envoltorio.

Body (Editar resumen)



F13.4c CKEditor

Separación de botones en la barra de herramientas.

Botones disponibles

A continuación, describimos algunos de los botones disponibles en CKEditor. Para ver la descripción del botón, coloca el cursor encima de la imagen, sin hacer clic.

- **Negrita (Bold).** Añade la etiqueta `` al contenido seleccionado.
- **Cursiva (Italic).** Añade la etiqueta `<i>` al contenido seleccionando, mostrándose en itálica o cursiva.
- **Tachado (Strikethrough).** Muestra el texto tachado.
- **Subrayado (Underline).** Muestra el texto subrayado.
- **Superíndice y subíndice (Superscript and Subscript).** Permite añadir superíndices y subíndices.
- **Enlace (Link).** Permite añadir un enlace sobre el texto seleccionado.
- **Listas.** Hay dos tipos de listas, no ordenadas (con viñeta, Bulleted list) y ordenadas (con números, Numbered list).
- **Citar (Block Quote).** Permite citar un texto, que se mostrará con otro estilo y entre comillas.
- **Imagen.** Permite subir una imagen y configurarla (texto alternativo, tamaño, alineación, etc.). Esta extensión es configurable (directorio donde se almacenarán las imágenes, tamaño máximo de archivo, dimensiones máximas, etc. [F13.4d]

Configuración del complemento de CKEditor 5

Encabezamientos

Habilitar la subir de imagen

Almacenamiento de archivos

Archivos locales públicos servidos por el servidor web.

Archivos privados locales servidos por Drupal.

Imagen

Cargar directorio
inline-images

Un directorio con respecto al directorio de archivos de Drupal donde se almacenarán las imágenes subidas.

Tamaño máximo de archivo
256 MB

Si se deja esto vacío, el tamaño del archivo quedará limitado por el tamaño máximo de subida de PHP a 256 MB.

Dimensiones máximas

ancho x alto pixeles

Imágenes más grandes que estas dimensiones se reducirán.

F13.4d CKEditor

Configuración del botón o extensión de imagen.

- **Tabla.** Permite añadir contenido en formato de tabla.
- **Línea horizontal.** Dibuja una línea horizontal (etiqueta `<hr>`).
- **Formato.** Permite seleccionar formatos al texto. Por ejemplo, si queremos añadir un encabezado (`<h1>`, `<h2>`, etc.).
- **Mostrar bloques.** Muestra las regiones en las que está dividido el contenido añadido, en función de los elementos HTML que se han ido creando por debajo.
- **Fuente HTML.** Muestra el código HTML generado. Podemos configurar las etiquetas editables manualmente.

Configuración del complemento de CKEditor 5

Encabezamientos

Source editing

Etiquetas HTML editables manualmente

```
<cite> <dl> <dt> <dd> <a hreflang> <blockquote cite> <ul type> <ol start type> <h2 id> <h3 id>
<h4 id> <h5 id> <h6 id>
```

A list of HTML tags that can be used while editing source. It is only necessary to add tags that are not already supported by other enabled plugins. For example, if "Bold" is enabled, it is not necessary to add the `` tag, but it may be necessary to add `<dt><dd>` in a format that does not have a definition list plugin, but requires definition list markup.

Imagen

Cambiar tamaño a la imagen

F13.4e CKEditor

Configuración del elemento Fuente HTML.

- **Encabezados.** Permite seleccionar los encabezados disponibles. Por ejemplo, si tenemos reservado el `<H1>` para el título de la página, podemos impedir su uso en el contenido.

Configuración del complemento de CKEditor 5

Encabezamientos

- Estilo**
2 styles configured
- Source editing**
- Listado**
- Imagen**
- Cambiar tamaño a la imagen**
- Advanced links**

Encabezados habilitados

- Heading 1**
- Heading 2**
- Heading 3**
- Heading 4**
- Heading 5**
- Heading 6**

Estos son los encabezados que aparecerán en el menú desplegable de encabezados. Si no se elige un encabezado aquí, no significa necesariamente que la etiqueta correspondiente no esté permitida en el formato de texto.

F13.4f CKEditor

Configuración de encabezados disponibles.

- **Estilo.** Permite seleccionar entre las clases CSS mostradas. Este elemento requiere configuración, en el apartado Configuración de extensiones de CKEditor. Solo es necesario añadir la lista de estilos que se podrán utilizar desde el editor. Por supuesto, estos estilos tienen que estar definidos en alguna de los archivos CSS de nuestro sitio [F13.4d].

Configuración del complemento de CKEditor 5

Encabezamientos

- Estilo**
2 styles configured
- Source editing**
- Listado**
- Imagen**
- Cambiar tamaño a la imagen**

Estilos

```
h2.titulo|Título
p.destacado|Texto destacado
```

Una lista de clases que se proporcionarán en el menú desplegable "Estilo". Introduzca una o más clases en cada línea con el formato: element.className|Label. Ejemplo: h1.titulo|Título. Ejemplo avanzado: h1.fancy.title|Fancy title.

Estos estilos deberían estar disponibles en el archivo CSS de su tema.

F13.4g CKEditor

Lista desplegable de estilos.

A continuación, se muestra el HTML generado al usar las clases definidas [F13.4h]. Para ver el HTML es necesario hacer clic en el botón **Fuente HTML**. Ten en cuenta que además del HTML añadido por estas clases, el editor puede añadir código HTML adicional [F13.4i].

Body ([Editar resumen](#))

Autor: admin

Mensaje del historial

Estilos de bloque

Título

Texto destacado

Opciones del r

No está en un mi

Alias de URL

Sin alias

F13.4h CKEditor

Selección de estilos.

F13.4h CKEditor

Selección de estilos.

Body ([Editar resumen](#))

B I C := 1- 2- Encabezado 2 <> [Origen](#) Título

```
<h2 class="titulo">
    Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit.&nbsp;
</h2>
<p class="destacado">
    Nullam porttitor augue vitae fringilla commodo. Cras pellentesque elit non velit
    fermentum tincidunt. Morbi condimentum id purus et bibendum. Suspendisse bibendum
    convallis sapien ut tincidunt. Cras urna neque, tempus at lectus quis, luctus cursus arcu.
    Aliquam erat volutpat. Aliquam sed feugiat mi. Donec auctor, ex mattis porta sollicitudin,
    nisi erat egestas odio, quis volutpat elit ante eget turpis. Suspendisse potenti. Praesent
    maximus lacinia iaculis. Nullam non est eget ipsum aliquam pharetra nec a metus. Ut semper
    purus in leo vehicula facilisis. Aliquam fermentum, ligula eu hendrerit pulvinar, metus
    nunc pellentesque sapien, nec ultricies augue lorem vitae eros. Suspendisse potenti.
</p>
```

F13.4j CKEditor

Ejemplo de código HTML generado al añadir las clases CSS disponibles en la lista desplegable de estilos.

- **Alineación** (izquierda, derecha, centrada y justificada).
 - **Aumentar/dismuir sangría**. Mueve los elementos de una lista a izquierda o derecha, permitiendo crear listas con varios niveles.
 - **Deshacer/rehacer**. Para deshacer o rehacer la última acción.
 - **Copiar, cortar, pegar**. Funciona como en cualquier editor de textos.
 - **Eliminar formato (Remove Format)**. Elimina cualquier estilo que tenga el texto.
 - **Insertar carácter especial**. Permite añadir caracteres especiales desde una lista.
 - **Maximizar**. Abre el editor de texto en ventana completa.
 - **Bloque de código (Code Block)**. Permite añadir código de programación preformatado.
 - **Línea horizontal**. Añade una línea de separación horizontal.
 - **Idioma (language)**. Permite añadir etiqueta de idioma asociada a un texto (requiere la etiqueta).

13.5 Formatos permitidos por campo

En los campos de tipo texto largo con formato podremos indicar qué formatos de texto estarán disponibles para su selección. Como ejemplo de utilización, modificaremos el campo **Comentario** (Comment) del tipo de comentario **Comentarios noticia** [F13.5a].

Nota: como vimos en el apartado 13.3, el usuario tendrá que tener también el permiso adecuado para utilizar cada formato de texto.

Regresar al sitio | Administración / Estructura / Tipos de comentario / Editar / Administrar campos

Configuración de *Comment* para *Comentarios noticia* ☆

Editar Opciones del campo

Etiqueta *

Comment

Texto de ayuda

Instrucciones para presentar al usuario por debajo de este campo en el formulario de edición.
Etiquetas HTML permitidas: <a> <big> <code> <i> <ins> <pre> <q> <small> <sub> <sup> <tt> <p>

Este campo admite tokens.

Campo obligatorio

Formatos permitidos

- Comentarios
- HTML básico
- HTML Restringido
- HTML completo
- Texto sin formato

Restrict which text formats are allowed, given the user has the required permissions. If no text formats are selected, then all the ones the user has access to will be available.

F13.5a Allowed Formats
Configuración de formatos de texto en un campo de tipo texto largo con formato.

En el formulario de añadir comentario de los contenidos de tipo Noticia, veremos ahora que el cuerpo del comentario está limitado al formato de texto Comentarios, no dejándonos seleccionar otros formatos (incluso para los usuarios administradores) [F13.5b].

Añadir nuevo comentario

Asunto

Me gusta *

- No
 Sí

Comment *

Acerca de formatos de texto

Comentarios

Etiquetas HTML permitidas: <a href hreflang>

Saltos automáticos de líneas y de párrafos.

Las direcciones de correos electrónicos y páginas web se convierten en enlaces automáticamente.

F13.5b Allowed Formats

Campo de comentario limitado al formato de texto Comentarios.

13.6 Módulos adicionales: Editor File upload

El módulo **Editor File upload** permite añadir un nuevo botón al editor de textos Wysiwyg para subir archivos y enlazarlos en el contenido.

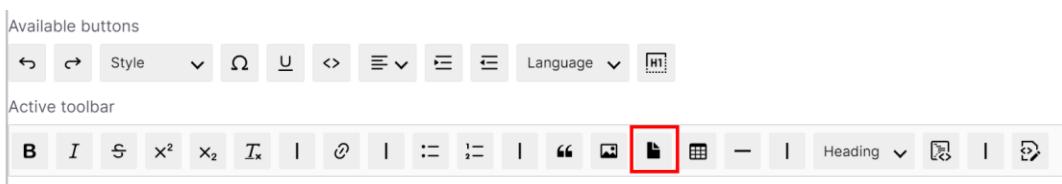
El módulo **Editor File upload** está disponible en:

https://www.drupal.org/project/editor_file

Una vez instalado, tendremos que acceder a la configuración de un formato de texto desde:

Administración ⇒ Configuración ⇒ Autoría del contenido ⇒ Formato y editores de texto
URL: /admin/config/content/formats

Entre los botones disponibles, pero desactivados, encontraremos el nuevo **botón de Archivo [F13.6a]**. Para poder utilizarlo, lo moveremos a la barra de herramientas activa.



F13.6a Editor File upload

Configuración del botón/extensión para subir archivos desde el editor CKEditor.

Dentro de Source Editing, activa la subida de archivos (Enable file uploads) y configura los siguientes parámetros **[F13.6b]**:

- Almacenamiento de archivos, público o privado.
- Directorio donde se almacenarán estos archivos (dentro de la carpeta pública de archivos, sites/default/files o de la carpeta de archivos privados).
- Extensiones de archivo permitidas. Este campo es obligatorio.
- Tamaño máximo de los archivos (siempre limitado por el tamaño máximo permitido a nivel de servidor, establecido en la configuración de PHP).

Configuración del complemento CKEditor 5

Encabezamientos

Source editing

Etiquetas HTML editables manualmente

Enable file uploads

Almacenamiento de archivos

Archivos locales públicos servidos por el servidor web.
 Archivos privados locales servidos por Drupal.

Cargar directorio

inline-files

A directory relative to Drupal's files directory where uploaded files will be stored.

Extensiones de archivos permitidos *

pdf, docx

Separar las extensiones con un espacio o una coma y no escriba el punto que las precede.

Tamaño máximo de archivo

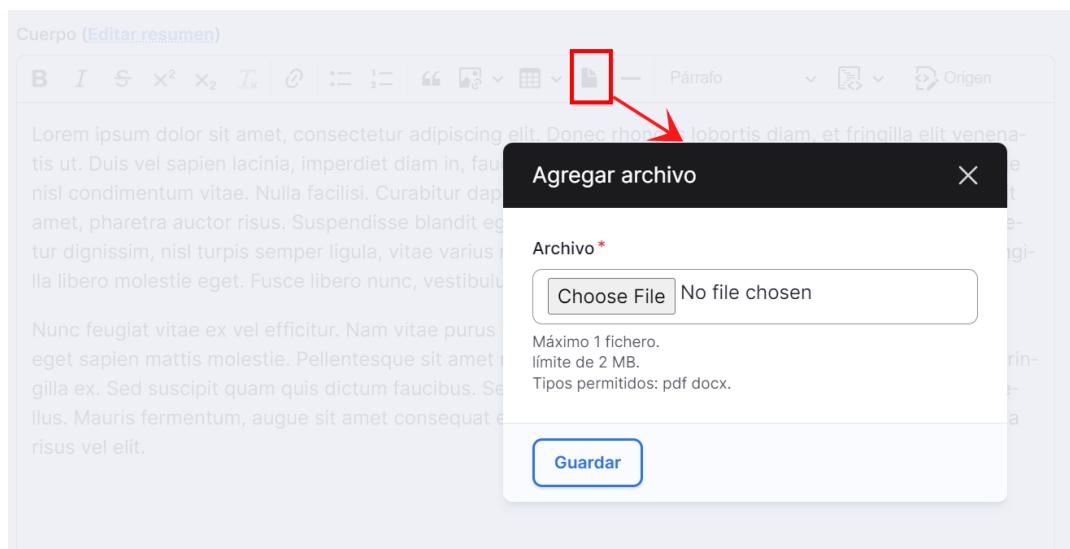
2 MB

Si se deja esto vacío, el tamaño del archivo quedará limitado por el tamaño máximo de subida de PHP a 256 MB.

F13.6b Editor File upload

Configuración del botón/extensión para subir archivos desde el editor CKEditor.

Una vez configurado, ya podemos probar el nuevo botón creando un contenido en el formato de texto adecuado. El funcionamiento es muy sencillo, solo nos pedirá el archivo que queremos subir y creará un enlace al mismo **[F13.6c]** **[F13.6d]**.

**F13.6c Editor File upload**

Añadir un archivo con el nuevo botón añadido.

Ejemplo Documento adjunto con Editor File upload

Puedes descargar los siguientes documentos:

[Informe.pdf](#)

F13.6d Editor File upload

Enlace al archivo subido, dentro del contenido publicado.

13.7 Módulos adicionales: Editor Advanced link

El módulo **Editor Advanced link** añade nuevas opciones al formulario de Añadir enlace del editor Wysiwyg. Este módulo funciona correctamente con CKEditor 5.

El módulo **Editor Advanced link** está disponible en:

https://www.drupal.org/project/editor_advanced_link

Desde la configuración del complemento "Advanced links" de CKEditor 5, seleccionaremos los atributos que estarán disponibles al crear un enlace. Ten en cuenta que por defecto no hay ninguno seleccionado, por lo que, si no activas algún atributo primero, no verás cambios en el formulario de añadir enlace [F13.7a]:

Configuración del complemento de CKEditor 5

- Encabezamientos
- Estilo
 - 2 styles configured
- Source editing
- Listado
- Imagen
- Cambiar tamaño a la imagen
- Advanced links**

Enabled attributes

- ARIA label (<a aria-label>)
- Título (<a title>)
- Clases CSS (<a class>)
- ID (<a id>)
- Abrir en ventana nueva ()
- Link relationship (<a rel>)

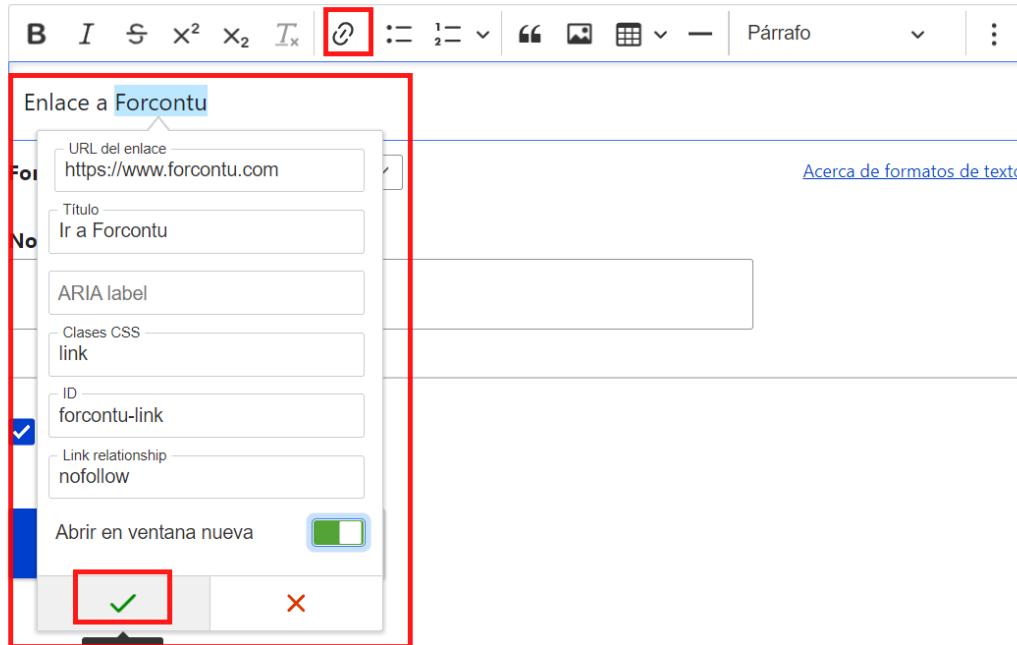
These are the attributes that will appear when creating or editing links.

F13.7a Editor Advanced link

Opciones adicionales para los enlaces.

Las nuevas opciones de configuración de enlace se mostrarán directamente al crear o editar un enlace, siempre que el botón de enlace esté disponible en el formato de texto a utilizar [F13.7b].

Body (Editar resumen)

**F13.7b Editor Advanced link**

Opciones adicionales para los enlaces.

Las opciones adicionales son:

- Título (atributo title del enlace).
- Clases CSS, separadas por espacio (atributo class del enlace).
- ID (atributo id del enlace, que permite indicar un identificador único).
- Abrir en ventana nueva (añade el atributo target="_blank").
- ARIA label.
- Atributo rel.

A continuación se muestra el código HTML generado para el enlace según la configuración indicada en la Figura **[F13.7b]**.

```
<a class="link"
href="https://www.forcontu.com"
id="forcontu-link"
rel="nofollow"
target="_blank"
title="Ir a Forcontu">Forcontu</a>
```

Si estamos utilizando el módulo **Editor File upload** estudiado en el apartado 13.6, las opciones avanzadas estarán también disponibles para la subida de archivos.

14 Tipos de contenido II: Campos adicionales

En la **Unidad 5** vimos cómo crear nuevos tipos de contenido. Los tipos de contenido son entidades, por lo que podemos añadir campos adicionales de diferentes tipos (texto, imagen, archivo, número, fecha, etc.).

En esta unidad veremos aspectos avanzados para configurar los tipos de contenido y especialmente los campos, por lo que muchas de las funcionalidades podrán aplicarse al resto de entidades.

Estudiaremos algunos campos avanzados que se han incorporado al núcleo de Drupal, como fechas y referencias a otras entidades.

Por último, veremos algunos módulos adicionales relacionados con la edición de contenido y los campos.

Contenidos de la Unidad

- 14.1 Definición de tipos de contenido
- 14.2 Añadir campos
- 14.3 Campos de texto
- 14.4 Campos numéricos
- 14.5 Campos de lista
- 14.6 Campos de Referencia a Términos de taxonomía
- 14.7 Campos de Archivo e Imagen
- 14.8 Campos de Fecha
- 14.9 Campos de Referencia a Contenido
- 14.10 Campos de Referencia a otros elementos
- 14.11 Módulos adicionales: Field Group para agrupar campos en formulario
- 14.12 Módulos adicionales: Dynamic Entity Reference
- 14.13 Módulos adicionales: Simplify

14

14.1 Definición de tipos de contenido

En la **Unidad 5** ya estudiamos cómo crear tipos de contenido y añadirles campos adicionales. En esta unidad profundizaremos en los campos disponibles en el núcleo.

Uno de los primeros pasos antes de empezar con la construcción de un sitio web, será la definición de los tipos de contenido, sus campos y las relaciones entre ellos.

Como ejemplo, en esta unidad definiremos los tipos de contenido necesarios para implementar una **librería online**. Realizaremos una definición simplificada, enfocada a los objetivos didácticos de este curso.

Tipos de contenido de la librería online

En los siguientes apartados iremos construyendo los tipos de contenido que servirán de base para presentar el catálogo de publicaciones de nuestra librería online:

- **Publicación.** Mostrará información de las publicaciones disponibles en la librería.
- **Autor.** Tipo de contenido con información relativa al autor de la publicación. Un autor puede tener varias publicaciones. Para simplificar estableceremos que una publicación solo puede tener un autor.

Los campos del tipo de contenido **Publicación** son:

- **Título.** El título del contenido se corresponderá con el título de la publicación.
- **Sinopsis.** Se corresponderá con el campo cuerpo (body) del nodo.
- **Portada.** Imagen de la portada o cartel de la película.
- **Idioma.** Seleccionaremos el idioma desde una lista de términos de taxonomía.
- **Fecha de publicación.** Día, mes y año de publicación.
- **Editor.** Será una referencia a un término de taxonomía donde estarán disponibles los editores (vocabulario **Editores**).
- **Autor.** Será una referencia a un contenido de tipo Autor. Una publicación solo podrá tener un Autor.
- **Género.** Será un vocabulario con posibilidad de seleccionar múltiples términos.
- **Número de páginas.** Será un valor numérico entero.
- **Formato.** Será una lista de texto con los formatos disponibles (Tapa dura, Tapa blanda, ebook).
- **ISBN.** Cadena de texto con el valor de ISBN-13 (13 caracteres).
- **Capítulo muestra.** Será un PDF con un capítulo de muestra.

Los campos del tipo de contenido **Autor** son:

- **Nombre.** Nombre completo del Autor
- **Sobre el autor.** Pequeña biografía sobre el autor. Se corresponderá con el campo cuerpo (body) del tipo de contenido.
- **Foto.**
- **Fecha de nacimiento.**
- **País de nacimiento.** Seleccionaremos el país desde una lista de términos de taxonomía.
- **Autor destacado.** Campo Booleano de selección única.

Una **Publicación** estará relacionada con un único **Autor**, y un Autor podrá tener varias publicaciones. Como veremos en la **Unidad 19**, esta relación nos permitirá obtener diferentes **vistas** o presentaciones de la información. Por ejemplo, podremos presentar un listado con todas las publicaciones de la librería, o solo las publicaciones de un autor determinado.

Crear los nuevos tipos de contenido

Para crear los nuevos tipos de contenido accederemos a:

Administración ⇒ Estructura ⇒ Tipos de contenido [Añadir tipo de contenido]

URL: /admin/structure/types

Al indicar el nombre del tipo de contenido se generará automáticamente el nombre de sistema (en minúsculas y sin tildes). Por ejemplo, para el tipo de contenido **Publicación** se asignará el nombre de sistema "**publicacion**" (sin tilde) y para el tipo de contenido **Autor** se asignará "**autor**".

Crea y configura el tipo de contenido **Publicación** con las siguientes opciones:

- Nombre del tipo de contenido: **Publicación**.
- Nombre de sistema: **publicacion** (sin tilde).
- Descripción: Puedes añadir un texto descriptivo del tipo de contenido (Por ejemplo, "Libro o publicación de la librería.").
- La etiqueta del campo de título será **Título** (Opciones del formulario de envío).
- Por defecto los nodos estarán publicados y no se colocarán en la página principal (Opciones de publicación).
- No se mostrará la información de autor y fecha de publicación (Opciones de presentación).
- Para el resto de opciones dejaremos los valores por defecto.

Crea y configura el tipo de contenido **Autor** con las siguientes opciones:

- Nombre del tipo de contenido: Autor.
- Nombre de sistema: **autor**.
- Descripción: Puedes añadir un texto descriptivo del tipo de contenido (Por ejemplo, "Autor o escritor de una publicación.").
- La etiqueta del campo de título será **Nombre** (Opciones del formulario de envío).
- Por defecto los nodos estarán publicados y no se colocarán en la página principal (Opciones de publicación).
- No se mostrará la información de autor y fecha de publicación (Opciones de presentación).
- Para el resto de opciones dejaremos los valores por defecto.

Si necesitas más información sobre cómo configurar los tipos de contenido, consultas las unidades 4 y 5. En los próximos apartados veremos cómo añadir campos adicionales, según la definición propuesta.

Los nuevos tipos de contenido se mostrarán en el listado de tipos de contenido, desde donde podremos añadir nuevos campos (Gestionar campos) **[F14.1a]**.

Name	Descripción	Operations
Artículo	Use los <i>artículos</i> para contenido que tenga relevancia temporal como las noticias o las publicaciones en blogs.	Administrar campos
Autor	Autor o escritor de una publicación.	Administrar campos
Noticia	Una noticia es un tipo de contenido para publicar noticias y novedades en el sitio. Por defecto, una noticia permitirá los comentarios a los usuarios, tanto registrados como anónimos, y será promocionada a la página principal del sitio.	Administrar campos
Publicación	Libro o publicación de la librería.	Administrar campos
Página básica	Utilice <i>páginas básicas</i> para el contenido estático, por ejemplo la página 'Sobre nosotros'.	Administrar campos

F14.1a Tipos de contenido

En el listado de tipos de contenido se muestran los nuevos tipos de contenido creados.

14.2 Añadir campos

En la **Unidad 5** ya vimos cómo añadir nuevos campos a los tipos de contenido. Lo repasamos aquí antes de continuar con el estudio de los tipos de campo disponibles en el núcleo.

En las últimas versiones de Drupal 10, los campos se agrupan primero, como se muestra en la Figura **[F14.2a]**:

Elija un tipo de campo *

<input type="radio"/> T Texto sin formato Text field that does not support markup.	<input type="radio"/> TE Texto formateado Text field with markup support and optional editor.	<input type="radio"/> 123 Número Field to store number. I.e. id, price, or quantity.
<input type="radio"/> Referencia Field to reference other content.	<input type="radio"/> Subida de archivo Field to upload any type of files.	<input type="radio"/> Selection list Field to select from predefined options.
<input type="radio"/> Fecha y hora Field to store date and time values.	<input type="radio"/> Booleano Field to store a true or false value.	<input type="radio"/> Comentarios Este campo gestiona la configuración y presentación de los comentarios de una entidad.
<input type="radio"/> @ Correo electrónico Field to store an email address.	<input type="radio"/> Enlace Almacena una cadena URL, opcionalmente texto de enlace varchar y opcionalmente blob y atributos para ensamblar el enlace.	

Continuar

F14.2a Añadir un campo

Selección del tipo de campo.

Al seleccionar uno de estos grupos, se mostrarán los tipos de campo disponibles. Por ejemplo, en la Figura **[F14.2b]** hemos seleccionado primero el grupo Texto sin formato, que nos deja elegir entre los tipos de campo:

- Texto (normal, largo)
- Texto (sin formato)

Inicio > Administración > Estructura > Tipos de contenido > Página básica > Administrar campos

Add field ☆

Etiqueta *

Eliga una opción a continuación *

<input type="radio"/> Texto (normal, largo) • Ideal for longer texts, like body or description • Supports long text without specifying a maximum length • May use more storage and be slower for searching and sorting	<input type="radio"/> Texto (sin formato) • Ideal for titles and names • Efficient storage for short text • Requires specifying a maximum length • Good for fields with known or predictable length
---	---

Continuar **Atrás**

F14.2b Añadir un campo

Selección del tipo de campo.

El tipo de campo depende del dato o datos que vayamos a almacenar. Los tipos de campo disponibles en el núcleo son los siguientes, aunque podemos ampliar el listado añadiendo módulos contribuidos.

Los tipos de campos se agrupan de esta forma:

- **Texto sin formato:**
 - Texto (normal, largo). Texto "largo", de varias filas (textarea), sin formato.
 - Texto (sin formato). Texto "corto" de una fila (textfield), sin formato.
- **Texto formateado:**
 - Texto (con formato). Texto "corto" de una fila (textfield), con formato.
 - Texto (largo con formato). Texto "largo", de varias filas (textarea), con formato.
 - Texto (con formato, largo, con resumen). Texto "largo", de varias filas (textarea), con formato y campo adicional de resumen. Un ejemplo de este campo es el campo Body que se crea por defecto al crear un tipo de contenido (Artículo, Página básica).
- **Número:**
 - Número (entero). Número de tipo entero.
 - Número (decimal). Número de tipo decimal.
 - Número (flotante). Número de tipo coma flotante.
- **Referencia:**
 - Contenido. Referencia a otro contenido.
 - Término de taxonomía. Añade un selector con los términos de un vocabulario de taxonomía.
 - Usuario. Referencia a un usuario.
 - Otro. Referencia a cualquier otro tipo de entidad.
- **Subida de archivo:**
 - Archivo. Permite adjuntar archivos al contenido.
 - Imagen. Permite añadir imágenes al contenido.
- **Lista de selección:**
 - Lista (de texto). Listado de cadenas de texto.
 - Lista (de números enteros). Listado de números enteros.
 - Lista (de números decimales). Listado de números decimales.
- **Fecha y hora:**
 - Fecha. Campo de tipo fecha.
 - Sello temporal (timestamp). Fecha en formato timestamp de UNIX.
- **Booleano.** Campo que almacena dos valores (verdadero/falso, on/off).
- **Comentarios.** Campo que permite añadir comentarios al contenido.
- **Correo electrónico.** Añade un correo electrónico. El campo incluye la validación necesaria para comprobar que la cadena de texto introducida se corresponde con un correo electrónico válido.
- **Enlace.** Campo para añadir un enlace.
- **Teléfono.** Permite introducir un número de teléfono. Requiere activar el módulo del núcleo **Telephone**, que está desactivado por defecto.

Después de localizar y seleccionar el tipo de campo, completaremos los siguientes valores:

- **Etiqueta.** Nombre que se muestra al usuario en el formulario de creación del nodo (de este tipo de contenido).
- **Nombre de sistema:** Nombre asociado al campo internamente. Drupal hace uso de este nombre a nivel interno y le añade el prefijo **field_**. Solo permite caracteres de la a-z (en minúsculas), números (0-9) y guión bajo (_). Este valor no se podrá modificar posteriormente.

Es recomendable **añadir un prefijo con el nombre del tipo de contenido** en el que se utiliza el campo (por ejemplo, para el campo Número de páginas creado en el tipo de contenido Publicación, podemos usar el nombre de sistema **field_publicacion_numero_paginas** en lugar de **field_numero_paginas**). De esta forma será más fácil identificar el campo cuando tengamos que reutilizarlo en otras entidades o utilizarlo en otros módulos o herramientas (clases CSS, vistas, etc.). [F14.2c]

Regresar al sitio | Administración / Estructura / Tipos de contenido / Publicación / Administrar campos

Add field ☆

Etiqueta*
Número de páginas

Nombre de sistema*
`field_publicacion_paginas`

Un nombre único legible por la máquina (machine-readable) que contenga letras, números, y guiones bajos.

Elija una opción a continuación*

Número (entero)

- Number without decimals
- For example, 123

Número (decimal)

- Ideal for exact counts and measures (prices, temperature)
- Stores a number in the database in a fixed decimal format
- For example, 12,34 km or € when used for further details

Número (flotante)

- In most instances, it is best to use Number (decimal) instead, as decimal numbers stored as floats may contain errors in precision
- This type of field offers faster processing and more compact storage, but the differences are typically negligible on modern sites
- For example, 123.4 km when used in imprecise contexts such as a walking trail distance

Continuar **Atrás**

F14.2c Añadir un campo

Seleccionamos el tipo de campo y completamos el nombre de Etiqueta y nombre de sistema.

Una vez se introducen los valores para la creación de alguno de estos campos es necesario hacer clic en el botón **Guardar**. Dependiendo de qué tipo de campo se esté añadiendo, el sistema mostrará un formulario para configurar en detalle el nuevo campo.

Algunas opciones de configuración comunes a casi todos los campos son:

- **Configuración del campo para el tipo de contenido específico.** Los parámetros aquí indicados solo afectan al tipo de contenido al que se esté añadiendo el nuevo campo.
 - **Etiqueta.** Permite indicar el nombre de la etiqueta del campo que se mostrará en el formulario de creación o edición del nodo.
 - **Campo necesario.** Si el campo es obligatorio debemos marcar esta opción.
 - **Texto de ayuda.** El texto de ayuda que se mostrará al usuario.
 - **Valor predeterminado.** Se puede indicar el valor que se mostrará por defecto en el campo, al crear un nuevo nodo.
- **Opciones del campo creado.** Los parámetros indicados en este apartado afectan al campo en cualquier tipo de contenido en el que esté presente. Como ya se ha comentado, diferentes tipos de contenido (y, en general, entidades) pueden compartir un mismo campo. Por tanto, estas opciones serían comunes a todos esos tipos de contenido que compartan el campo.

- **Número de valores.** Determina el número máximo de valores que el usuario puede introducir. Se puede establecer como ilimitado, lo que proporcionará un campo Añadir más.

Gestionar la visualización del formulario

Desde la pestaña "Administrar la visualización del formulario" podemos configurar cómo se muestran los campos en el formulario de creación y edición de contenidos. Podemos **modificar el orden de los campos en el formulario**, el tipo de control de formulario y otras características que dependerán del tipo de campo y del control seleccionado [F14.2d].

Los objetos de contenido pueden ser editados utilizando diferentes modos de formularios. Aquí, usted puede definir qué campos son mostrados y ocultados cuando el contenido *Publicación* se edita en cada modo de formulario, y define cómo los controles del formulario de campos son mostrados en cada modo de formulario.

Campo	Widget	Opciones
⊕ Title	Campo de texto	Tamaño de campo de texto: 60
⊕ Autor	Inline entity form - Complex	Form mode: Master Default labels are used. New nodes can be added. Existing nodes can be referenced and are matched with the <i>Contiene</i> operator. nodos can not be duplicated.
⊕ Language	Selección de idioma	

F14.2d Visualización del formulario
Desde la pestaña Gestionar la visualización del formulario configuramos cómo se muestran los campos en el formulario (orden de campos y control de formulario).

Por ejemplo, para un campo de tipo texto, podemos definir el tamaño del campo (obligatorio) y el texto que se mostrará en el cuadro hasta que se introduzca un valor (opcional) [F14.2e].

Opciones del control: **Campo de texto**

Tamaño del campo de texto *
60

Marcador de posición
Texto que se mostrará dentro del campo hasta que se escriba un valor. Esta sugerencia es por lo general un valor de muestra o una breve descripción del formato esperado.

Actualizar **Cancelar**

F14.2e Visualización del formulario

Configuramos cómo se mostrará el campo en el formulario de creación/edición de la entidad.

Es importante distinguir entre la configuración del formulario, que afecta al formulario de creación/edición del nodo, de la configuración de presentación de los campos, que determina cómo se muestra el nodo en sí, como veremos a continuación.

A continuación, veremos qué opciones específicas incluyen los diferentes tipos de campos del núcleo, y especificaremos de qué tipo son los campos que debemos añadir a los tipos de contenido **Publicación** y **Autor**.

14.3 Campos de texto

En el núcleo tenemos disponibles varios tipos de campo de texto diferentes. Los campos de tipo "largo" son áreas de texto con varias filas. Si no se indica nada, hace referencia a un campo de texto de una línea.

- **Texto sin formato:**
 - **Texto (normal, largo).** Texto "largo", de varias filas (textarea), sin formato.
 - **Texto (sin formato).** Texto "corto" de una fila (textfield), sin formato.

- **Texto formateado:**
 - **Texto (con formato).** Texto "corto" de una fila (textfield), con formato.
 - **Texto (largo con formato).** Texto "largo", de varias filas (textarea), con formato.
 - **Texto (con formato, largo, con resumen).** Texto "largo", de varias filas (textarea), con formato y campo adicional de resumen.

Campos de Texto

Los campos de **Texto** (corto) tienen las siguientes opciones de configuración específicas [F14.3a]:

- **Longitud máxima.** Determina la longitud máxima de caracteres permitida para el valor introducido. El valor máximo es de 255 caracteres.

Field Storage

Estas configuraciones se aplican al campo *ISBN* en todos los lugares donde se utiliza. Algunas también afectan la forma en que se almacenan los datos y no se pueden cambiar una vez que se ha creado la información.

Longitud máxima*

Longitud máxima del campo en caracteres.

Número de valores permitidos

Limitado	1
----------	---

F14.3a Campo de tipo texto

Hay dos tipos de campo de texto diferentes: Texto (textfield) y Texto largo (textarea).

También podremos configurar, dentro de **Administrar la visualización del formulario** [F14.3b]:

- **Tamaño del campo de texto.** Indica el tamaño, en caracteres del campo de texto tal y como se mostrará en el formulario. No afecta a la longitud máxima indicada anteriormente.

- **Marcador de posición.** Es un texto de ayuda que se muestra dentro del campo de texto y que desaparece al hacer clic y empezar a escribir en él.

⊕ Subtítulo Opciones del control: **Campo de texto**

Tamaño del campo de texto *

Marcador de posición

Texto que se mostrará dentro del campo hasta que se escriba un valor. Esta sugerencia es por lo general un valor de muestra o una breve descripción del formato esperado.

Actualizar **Cancelar**

F14.3b Visualización del formulario

Configuración del campo de texto en el formulario.

Al crear el contenido, el campo de texto se mostrará como se muestra en la Figura [F14.3c]:

Subtítulo

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit.

F14.3c Campo de tipo texto

Campo de tipo texto (textfield) en una sola línea.

Campos de Texto largo

Los campos de **Texto largo** tienen las siguientes opciones de configuración específicas dentro de Gestiónar la visualización del formulario [F14.3d]:

- **Filas.** Indica el tamaño en filas de la caja de texto.
- **Marcador de posición.** Es un texto de ayuda que se muestra dentro del campo de texto y que desaparece al hacer clic y empezar a escribir en él.
- **Filas del resumen.** Se aplica en los campos de Texto largo **con resumen**.

⊕ Body Opciones del control: **Área de texto con un resumen**

Filas *

Editores de texto (como CKEditor) pueden anular esta configuración.

Marcador de posición

Texto que se mostrará dentro del campo hasta que se escriba un valor. Esta sugerencia es por lo general un valor de muestra o una breve descripción del formato esperado.

Filas del resumen *

Editores de texto (como CKEditor) pueden anular esta configuración.

Mostrar siempre el campo de resumen
 Hide the help link *About text formats*.
 Hide text format guidelines.

Actualizar **Cancelar**

F14.3d Visualización del formulario

Configuración del campo de texto largo en el formulario.

También podemos ocultar el enlace "Acerca de formatos de texto" y el texto de ayuda sobre el formato de texto.

El campo de **Texto largo con resumen**, además de las opciones del campo Texto largo, incluye [F14.3e]:

- **Resumen de la entrada.** Permitirá al usuario que crea el nodo escribir un resumen. De lo contrario en las páginas donde se muestre un resumen del nodo se mostrará un texto recortado automáticamente.
- **Requiere resumen.** El cuadro de resumen estará abierto por defecto y será obligatorio.

Resumen de la entrada

Esto permite a los autores crear manualmente un resumen que se mostrará en lugar del texto recortado automáticamente cuando se use la forma de presentación "Resumen o recortado".

Requiere resumen

El resumen también será visible cuando esté marcado como requerido.

F14.3e Resumen

Campo resumen asociado al texto largo.

Al crear el contenido, el campo de texto largo se mostrará como se muestra en la Figura [F14.3f]:

Body (Editar resumen)

Formato de texto Acerca de formatos de texto

F14.3f Campo de texto largo

Ejemplo de creación de contenido con un campo de texto largo.

Campo de Correo electrónico

El campo de tipo **Correo electrónico** es un campo de texto específico para solicitar una dirección de correo electrónico. Este campo no tiene ninguna configuración específica. El sistema se encargará de validar si el correo introducido tiene la sintaxis adecuada y lo rechazará en caso de no pasar la validación.

Campo de Enlace

El campo de tipo Enlace es un campo de texto específico para introducir un Enlace. Permite introducir el texto del enlace y la URL.

Entre las opciones de configuración se permite **[F14.3g]**:

- **Establecer el tipo de enlace permitido** (enlaces internos, enlaces externos o ambos).
- **Permitir enlazar texto**. Cuando esta opción está desactiva, solo se solicitará la URL del enlace.

Tipo de enlace permitido

- Solo enlaces internos
 Sólo enlaces externos
 Tanto los enlaces internos como los externos

Permitir enlazar texto

- Desactivado
 Opcional
 Obligatorio

F14.3g Campo de Enlace

Configuración del campo de enlace.

Al crear el contenido, el campo de enlace se mostrará como se muestra en la Figura **[F14.3h]**:

Páginas relacionadas

URL *

🔍

Comience a escribir el título de un contenido para seleccionarlo. También puede introducir una ruta interna como `/node/add` o una URL externa como `http://example.com`. Introduzca `<front>` para enlazar con la página principal. Introduzca `<nolink>` para mostrar sólo el texto del enlace. Introduzca `<button>` para mostrar sólo el texto del enlace accesible desde el teclado.

Texto del enlace

F14.3h Campo de Enlace

Ejemplo de creación de contenido con un campo de tipo enlace.

Campos de texto en Publicación y Autor

En los tipos de contenido **Publicación** y **Autor** reutilizaremos el campo Cuerpo (Body) creado automáticamente al definir el tipo de contenido.

- En el tipo de contenido **Publicación**, el campo **Cuerpo** será utilizado como **Sinopsis**. Editaremos el campo y cambiaremos el nombre de la **Etiqueta** por "**Sinopsis**". El campo es obligatorio.
- En el tipo de contenido **Autor**, el campo **Cuerpo** será utilizado como **Sobre el autor**. Editaremos el campo y cambiaremos el nombre de la **Etiqueta** por "**Sobre el autor**". El campo es obligatorio.

Además, en el tipo de contenido **Publicación** crearemos el campo **ISBN** de tipo Texto (sin formato), con nombre de sistema **field_publicacion_isbn**. El campo **no** es obligatorio.

Para establecer el número máximo de caracteres que tendrá el campo ten en cuenta el siguiente ejemplo de formato ISBN-13, incluyendo los guiones. Ejemplo de ISBN-13: 978-84-8181-227-5.

14.4 Campos numéricos

Los tipos numéricos disponibles en el núcleo son: **Número entero**, **Número decimal** y **Número flotante**. Incluiremos también el tipo **Booleano**.

Número entero

El campo **Número entero** tiene las siguientes opciones de configuración específicas [F14.4a]:

- **Mínimo y máximo.** Permite indicar un rango de valores permitidos. Dejando vacíos estos valores no se establecerán límites.
- **Prefijo y sufijo.** Permite añadir un prefijo o sufijo de texto, por ejemplo, para asociar al valor un signo de moneda, medida, etc. Para separar el texto del valor del campo tenemos que **añadir un espacio** antes o después, según corresponda.
- **Valor por defecto.** Permite indicar un valor inicial para el campo, que el usuario podrá modificar al crear el nodo.

Mínimo

El valor mínimo que se debe permitir en este campo. Déjelo vacío para que no haya un mínimo.

Máximo

El valor máximo que se debe permitir en este campo. Déjelo vacío para que no haya un máximo.

Prefijo

Defina un texto que se debe anteponer al valor, como '\$' o '€'. Déjela en blanco para no anteponer nada. Separe el singular del plural con una barra vertical ('libra|libras').

Sufijo

Defina un texto como sufijo del valor, como ' m', ' kb/s'. Déjelo en blanco para no anteponer nada. Separe el singular del plural con una barra vertical ('libra|libras').

F14.4a Campo de tipo Número entero

Configuración del campo.

Al crear el contenido, el campo numérico se mostrará como se muestra en la Figura [F14.4b] (campo número entero con sufijo):

Número de páginas*

1350	páginas
------	---------

F14.4b Campo de tipo Número entero

Ejemplo al completar un contenido.

Número decimal

El campo **Número decimal** también encontraremos las opciones del campo Número entero, además de las siguientes [F14.4c]:

- **Precisión.** Número total de dígitos.
- **Escala.** Número de dígitos decimales.

Precisión

10

El número total de dígitos que se almacenan en la base de datos, incluyendo los situados a la derecha del decimal.

Escala

2

El número de dígitos a la derecha de la coma decimal.

F14.4c Campo de tipo Número decimal

Configuración del campo.

Número flotante

En el campo **Número flotante** tendremos los mismos parámetros de configuración que vimos para el **Número Entero** (Mínimo, Máximo, Prefijo y Sufijo).

Booleano

El campo **Booleano** es un campo que admite dos valores (0/1), aunque podemos definir qué valor se mostrará como etiqueta para ambos casos. Por ejemplo, Activado para el valor 1 y Desactivado para el valor 0 [F14.4d].

- **Etiqueta para activado/desactivado.**
- **Valor predeterminado.** En este caso, indicaremos si el cuadro de selección estará marcado o no por defecto al crear el nodo.

etiqueta "Activado" *

On

etiqueta "Desactivado" *

Off

^ Valor predeterminado

El valor predeterminado para este campo. Se usa cuando se crea nuevo contenido.

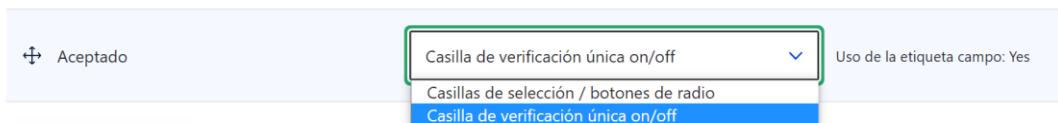
Aceptado

F14.4d Campo de tipo Booleano

Configuración del campo.

Desde **Gestionar la visualización del formulario** podremos seleccionar entre dos tipos de control diferentes [F14.4e]:

- **Casillas de verificación/botones de radio.** Muestra todas las opciones posibles, en botones de radio.
- **Casilla de selección única (on/off).** Mostrará una única casilla de selección. La selección de la casilla se corresponderá con el valor 1 del campo. Como configuración adicional podemos seleccionar la opción "Utilice la etiqueta del campo...", para que se muestre el nombre del campo junto a la casilla de selección.



F14.4e Campo de tipo Booleano

Configuración del control de formulario.

Al crear el contenido, el campo booleano se mostrará como se muestra en la Figura [F14.4f] (campo booleano con control **Casilla de selección única**):

Aceptado

F14.4f Campo de tipo Booleano

Ejemplo al completar un contenido.

Campos numéricos en Publicación y Autor

En el tipo de contenido **Publicación** añadiremos el siguiente campo:

- **Número de páginas** (field_publicacion_paginas). Campo **Número entero**. No es necesario establecer un mínimo y máximo, pero si podremos añadir el **sufijo "páginas"**. El sufijo se puede escribir en formato singular/plural, de esta forma: "**página | páginas**". El campo es obligatorio.

En el tipo de contenido **Autor** añadiremos el siguiente campo:

- **Autor destacado** (field_autor_destacado). Campo **Booleano**. Se mostrará como casilla de selección única y con la etiqueta del campo junto al cuadro de selección. El campo no estará activado por defecto.

14.5 Campos de lista

Existen tres campos de lista, según el tipo de elementos: **Lista de números decimales**, **Lista de números enteros** y **Lista de texto**.

Entre las opciones de configuración del campo **Lista** destacamos **[F14.5a]**:

- **Lista de valores permitidos.** En este campo se indicarán las opciones que se mostrarán en el listado. El nombre es una cadena y el valor, que se almacena en la base de datos será del tipo de lista que hayamos seleccionado (texto, número entero o número decimal).

Valores permitidos		Eliminar
Nombre * <input type="text" value="Rojo"/> Valor * <input type="text" value="1"/>		Eliminar
Nombre <input type="text" value="Verde"/> Valor <input type="text" value="2"/>		Eliminar
Nombre <input type="text" value="Azul"/> Valor <input type="text" value="3"/>		Eliminar

F14.5a Campo de tipo lista

Lista de valores permitidos.

Una vez creado el campo, desde **Gestionar la visualización del formulario**, podremos seleccionar el tipo de control del formulario **[F14.5b]**:

- **Lista desplegable.** Se mostrarán las opciones en forma de lista. El usuario podrá seleccionar una opción de la lista.
- **Casillas de verificación/botones de radio.** Se mostrarán las opciones en forma de casillas de selección (checkboxes) o botones de opciones (radio), en función de si el usuario puede seleccionar varias opciones o solo una, respectivamente.

Colores	Lista de selección Casillas de selección / botones de radio Lista de selección
---------	---

F14.5b Campo de tipo lista

Selección del control de formulario.

Al crear el contenido, el campo **Lista** se mostrará de diferentes formas en función del **número de elementos permitidos** (1 o varios) y del control seleccionado (**Lista desplegable** o **Casillas de verificación/botones de radio**).

- Lista desplegable, 1 valor permitido **[F14.5c]**.

Colores

- Ninguno - ▾

- Ninguno -

Rojo
Verde
Azul

F14.5c Campo de tipo lista

Ejemplo de campo en forma de lista desplegable.

- Casillas de verificación/botones de radio, 1 valor permitido. Se muestra como botones de radio **[F14.5d]**.

Colores

N/D
 Rojo
 Verde
 Azul

F14.5d Campo de tipo lista

Ejemplo de campo en forma de botones de radio.

- Lista desplegable, varios valores permitidos **[F14.5e]**.

Colores

- Ninguno -

Rojo

Verde

Azul

F14.5e Campo de tipo lista

Ejemplo de campo en forma de lista desplegable con selección múltiple.

- Casillas de verificación/botones de radio, varios valores permitidos. Se muestra como casillas de verificación (checkboxes) **[F14.5f]**.

Colores

- Rojo
- Verde
- Azul

F14.5f Campo de tipo lista

Ejemplo de campo en forma de cuadros de selección (checkboxes).

Campos de lista en Publicación y Autor

En el tipo de contenido **Publicación** crearemos un campo de tipo **Lista de números enteros** llamado **Formato** (field_publicacion_formato), con los siguientes valores:

- 1: Tapa dura
- 2: Tapa blanda
- 3: eBook

El campo **Formato** es obligatorio.

Aunque en los tipos de contenido **Publicación** y **Autor** se presentarán otras listas de opciones (Género, País de nacimiento, Idioma, Editor), no utilizaremos para ello los campos de lista vistos en este apartado, sino que lo haremos a través de campos de tipo **Referencia de Término de Taxonomía**, como veremos a continuación.

14.6 Campos de Referencia a Términos de taxonomía

El campo de tipo **Referencia a Término de taxonomía** permite añadir listas de selección, pero haciendo uso de los términos incluidos en un vocabulario de taxonomía.

Por tanto, a la hora de crear un campo de este tipo, necesitamos que **previamente exista un vocabulario** que estará asociado al campo. Un campo puede estar asociado a varios vocabularios.

Como ejemplo crearemos el vocabulario **Género de publicación** (nombre sistema: genero_publicacion) con, al menos, los siguientes términos:

- Aventuras
- Ciencia Ficción
- Drama
- Fantástica
- Intriga
- Histórica
- Terror

Una vez creado el vocabulario, añadiremos el campo de tipo **Referencia a Término de taxonomía** [F14.6a].

The screenshot shows the 'Create field' configuration page for a taxonomy reference field. The field is labeled 'Género'. The 'Type of element reference*' dropdown is set to 'Término de taxonomía', which is highlighted with a red box. The 'Number of allowed values' dropdown is set to 'Limitado' with a value of '1'.

F14.6a Campo de tipo Referencia a Término de taxonomía

Creación del campo.

Dentro del apartado **Tipo de referencia** seleccionaremos **[F14.6b]**:

- **Método de referencia.** Utilizaremos el método **Predeterminado**. El método **Vistas: Filtrar por una vista de entidad referenciada** será estudiado en la **Unidad 21**.
- **Vocabulario/s.** Seleccionaremos el vocabulario **Género de publicación**, creado previamente.
- **Crear entidades referenciadas si no existieran previamente.** Permite añadir nuevos términos al vocabulario seleccionado cuando creamos el contenido. Por ejemplo, si estamos creando un contenido cuyo Género no está en la lista anterior, este se añadiría directamente al vocabulario Género de publicación, pasando a estar disponible para el resto de publicaciones.

Abrir formulario

Método de referencia *

Por defecto

Crear entidades referenciadas si no existieran previamente

Vocabulario *

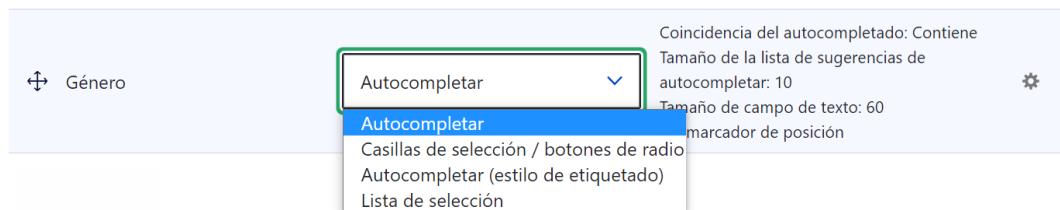
Etiquetas

Géneros de publicación

F14.6b Campo de tipo Referencia a Término de taxonomía

Selección del vocabulario asociado al campo.

Al tratarse de listados, los campos **Referencia a Término de taxonomía** permiten seleccionar entre los controles (Gestionar la visualización del formulario) **[F14.6c]**:



F14.6c Campo de tipo Referencia a Término de taxonomía

Selección del control de formulario.

- **Lista desplegable.** Se mostrarán las opciones en forma de lista. El usuario podrá seleccionar una opción de la lista.
- **Casillas de verificación/botones de radio.** Se mostrarán las opciones en forma de casillas de selección (checkbox) o botones de opciones (radio), en función de si el usuario puede seleccionar varias opciones o solo una, respectivamente.
- **Autocompletar.** Se mostrará un cuadro de entrada de texto, donde se escribirá manualmente el término que estamos buscando. El sistema desplegará un listado con los términos que concuerdan con el texto introducido, pudiendo seleccionarlo de la lista sin necesidad de escribir el término completo. Dentro de las opciones de Autocompletar se puede indicar el tipo de concordancia al buscar los términos (comienza con o contiene). El menos restrictivo es "contiene", ya que nos permite escribir cualquier parte del nombre del término.
- **Autocompletar (estilo de etiquetado).** Funciona igual que el anterior, con la diferencia de

que todos los términos se van introduciendo en el mismo campo de entrada de texto, separados por coma **[F14.6d]**. Este es el control utilizado habitualmente al publicar en un blog.

The screenshot shows a search interface for genres. At the top, there is a header labeled "Género". Below it is a search bar containing the text "Drama (23), Terror (22)". To the left of the search bar is a small icon of a plus sign inside a square. To the right is a magnifying glass icon. The background of the search area is light gray.

F14.6d Campo de tipo Referencia a Término de taxonomía

Ejemplo de campo en formulario de creación de contenido (autocompletear).

Al crear o editar un contenido, los campos de tipo Referencia a término de taxonomía utilizarán un control de formulario diferente en función del número de valores permitidos y del control seleccionado. Es similar a los controles vistos para los campos de tipo Lista **[F14.5c] [F14.5d] [F14.5e] [F14.5f]** más el control de Autocompletar **[F14.6d]**.

Campos de Referencia a término de taxonomía en Publicación y Autor

En el tipo de contenido **Publicación** crearemos los campos:

- **Idioma de la publicación** (field_publicacion_idioma), que utilizará el vocabulario **Idiomas** (idiomas). Utilizaremos una lista de selección (lista desplegable). Cada publicación podrá tener asignado un único idioma. El campo es obligatorio.
- **Editor** (field_publicacion_editor), que utilizará el vocabulario **Editores** (editores). Utilizaremos una lista de selección (lista desplegable). Cada publicación podrá tener asignado un único editor. El campo es obligatorio.
- **Género** (field_publicacion_genero), que utilizará el vocabulario **Géneros de publicación** (generos_publicacion). Cada publicación podrá tener varios géneros asignados (Ilimitado), que se mostrarán en forma de casillas de verificación (checkboxes). El campo es obligatorio.

En el tipo de contenido **Autor** crearemos el campo:

- **País de nacimiento** (field_autor_pais), que utilizará el vocabulario **Países** (países). Utilizaremos una lista de selección (lista desplegable). Cada autor podrá tener asignado un único país. El campo es obligatorio.

Completa cada vocabulario con al menos 3 términos válidos.

14.7 Campos de Archivo e Imagen

El campo **Archivo** permite adjuntar archivos al contenido. El campo **Imagen** es muy parecido, pero específico para imágenes.

Algunas de las opciones de configuración comunes a ambos tipos son:

- **Destino de la subida al servidor.** Determina si los archivos serán públicos (**Archivos públicos**) o privados (**Archivos privados**). En la **Unidad 15** veremos más sobre **Gestión de archivos e imágenes** y cómo activar el sistema de **Archivos privados**.
- **Extensiones de archivos permitidos.** Las extensiones se deben escribir sin el punto, separadas por espacio o coma (por ejemplo: txt, pdf, doc).
- **Directorio de archivos.** Permite indicar un subdirectorio donde se guardarán los archivos subidos (dentro del directorio de archivos general del sitio).
- **Tamaño máximo de subida.** Se pueden especificar diferentes medidas (KB, MB). El máximo valor permitido estará limitado por el valor indicado en la configuración de PHP).

Campos de Archivo

En los **Archivos** se podrá seleccionar, ademas:

- **Activar campo Presentación.** Permite elegir si los archivos subidos se mostrarán o no junto con la presentación del contenido. Si está activada se podrá indicar además que los Archivos sean mostrados de forma predeterminada **[F14.7a]**.

Field Storage

Estas configuraciones se aplican al campo *Capítulo muestra* en todos los lugares donde se utiliza. Algunas también afectan la forma en que se almacenan los datos y no se pueden cambiar una vez que se ha creado la información.

Activar campo *Visualización*
La opción de presentación permite a los usuarios elegir si un archivo se debe mostrar al presentar el contenido.

Destino de la subida al servidor

Archivos públicos
 Campos privados

Seleccionar dónde se deben almacenar los archivos finales. El almacenamiento privado de archivos es notablemente más gravoso que el de archivos públicos, pero permite la restricción de acceso a los archivos dentro de este campo.

Número de valores permitidos

Limitado

F14.7a Campo de tipo Archivo

Configuración del campo.

- **Activar campo Descripción.** Al subir el archivo el usuario podrá añadir una descripción en un campo de texto **[F14.7b]**.

Extensiones de archivos permitidos *

pdf

Separé las extensiones con una coma o un espacio. Cada extensión puede contener caracteres alfanuméricos, '.', y '_', además debe comenzar y terminar con un carácter alfanumérico.

Directorio de archivos

libreria/publicaciones

Subdirectorio opcional dentro del destino de subidas donde se almacenarán los archivos. No escriba barillas ni al inicio ni al final.

Tamaño máximo de subida

Introduzca un valor como "512" (bytes), "80 KB" (kilobytes) o "50 MB" (megabytes) para restringir el tamaño de archivo permitido. Si se deja vacío, los tamaños de los archivos podrían estar limitados solo por los tamaños máximos de publicación y carga de archivos de PHP (límite actual **256 MB**).

 Activar campo *Descripción*

El campo de descripción permite a los usuarios proporcionar una descripción del archivo subido al servidor.

Guardar configuración**F14.7b Campo de tipo Archivo**

Extensiones permitidas y directorio donde se almacenan los archivos.

Campos de Imagen

Las opciones de configuración específicas para las **Imágenes** son **[F14.7c] [F14.7d]**:

- **Imagen predeterminada.** Permite seleccionar una imagen predeterminada.

Destino de la subida al servidor

Archivos públicos
 Campos privados

Seleccionar dónde se deben almacenar los archivos finales. El almacenamiento privado de archivos es notablemente más gravoso que el de archivos públicos, pero permite la restricción de acceso a los archivos dentro de este campo.

Imagen predeterminada

Si no se sube una imagen, ésta será la imagen que se muestre.

Image

No file chosen

Imagen que será mostrada si esta no se puede cargar.

Texto alternativo

Breve descripción de la imagen utilizada por los lectores de pantalla y se muestra cuando la imagen no es cargada. Esto es importante para la accesibilidad.

Title

F14.7c Campo de tipo Imagen

Configuración del campo.

- **Resolución máxima y mínima de la imagen.** Se pueden especificar los límites mínimo y máximo, expresado en **ancho x alto** (en píxeles).

- **Activar los campos Alt y Título.** Permite completar los atributos *alt* y *title* que se añadirán a la etiqueta *img* en el código HTML. Para asegurar la accesibilidad de la imagen se recomienda activar la opción "Alt campo obligatorio", de forma que el usuario que sube la imagen estará siempre obligado a completar este campo.

Extensiones de archivos permitidos *

Separate extensions with a comma or space. Each extension can contain alphanumeric characters, '.', and '_', and should start and end with an alphanumeric character.

Directorio de archivos

Subdirectorio opcional dentro del destino de subidas donde se almacenarán los archivos. No escriba barras ni al inicio ni al final. Este campo admite comodines.

Resolución máxima de la imagen

x píxeles

El tamaño de imagen máximo permitido expresado como ANCHOxALTO (por ejemplo, 640x480). Dejar en blanco para ninguna restricción. Si se sube una imagen más grande, se cambiará de tamaño para reflejar el ancho y la altura dada. Cambiar el tamaño de imágenes en la subida provocará la pérdida de los datos EXIF de la imagen.

Resolución mínima de imagen

x píxeles

El tamaño mínimo permitido para una imagen está expresado como ANCHOxALTO (ej: 640x480). Déjelo en blanco para no poner restricciones. Si es subida una imagen de menor tamaño, será rechazada.

Tamaño máximo de subida

Enter a value like "512" (bytes), "80 KB" (kilobytes) or "50 MB" (megabytes) in order to restrict the allowed file size. If left empty the file sizes could be limited only by PHP's maximum post and file upload sizes (current limit **256 MB**).

Activar campo *Alt*

Breve descripción de la imagen utilizada por los lectores de pantalla y se muestra cuando la imagen no es cargada. Se recomienda habilitar este campo.

Alt campo obligatorio

Se recomienda hacer este campo obligatorio.

Activar campo *Titulo*

El atributo *title* se usa como información adicional cuando el ratón pasa por encima de la imagen. No se recomienda activar este campo, ya que puede causar problemas con los lectores de pantalla.

F14.7d Campo de tipo Imagen

Extensiones permitidas, directorio donde se almacenarán las imágenes y otros parámetros de configuración del campo.

En el campo de **Imagen**, desde **Administrar la visualización del formulario** podemos definir **[F14.7e]**:

- **Vista previa de estilo de imagen.** Permite indicar el estilo de imagen en el modo de vista previa. El valor por defecto es *thumbnail*, que es un estilo predefinido que muestra una miniatura de la imagen. Este estilo se aplica durante la creación y edición del contenido, pero no es el estilo que se aplicará a la imagen cuando un usuario visita la página creada. Veremos más sobre estilos de imagen en la Unidad 15.

Opciones de formato: **Image**

Estilo de imagen

Miniatura (100x100)

Vincular imagen a

Nada

F14.7e Campo de tipo Imagen

Configuración del formulario.

Al crear o editar el contenido, el campo de Imagen se mostrará como aparece en la Figura, con una vista previa de la imagen en formato reducido, una vez que subimos la imagen **[F14.7f]**:

Portada *

Texto alternativo *

La chica del tren

Este texto se usará en los lectores de pantalla, los motores de búsqueda o cuando no se pueda cargar la imagen.



[la_chica_del_tren_3873_620x.jpg \(74.71 KB\)](#)

[Eliminar](#)

F14.7f Campo de tipo Imagen

Ejemplo de campo de tipo Imagen al crear un contenido.

Campos de Archivo e Imagen en Publicación y Autor

Volviendo a nuestros tipos de contenido, crearemos los siguientes campos de **Imagen**:

- **Portada** (field_publicacion_portada), para el tipo de contenido **Publicación**. Se permitirán las extensiones png, jpg y jpeg. Los archivos subidos se almacenarán en la carpeta "librería/publicaciones" (sistema de archivos públicos). La publicación solo podrá tener una imagen de portada. El campo es obligatorio.
- **Foto** (field_autor_foto), para el tipo de contenido **Autor**. Se permitirán las extensiones png, jpg y jpeg. Los archivos subidos se almacenarán en la carpeta "librería/autores" (sistema de archivos públicos). El autor solo podrá tener una foto. El campo es obligatorio.

También crearemos el siguiente campo de tipo **Archivo** para el tipo de contenido Publicación:

- **Capítulo muestra** (field_publicacion_muestra). Solo se permitirá la extensión pdf y los archivos se almacenarán en la carpeta "librería/publicaciones" (sistema de archivos públicos). La publicación solo podrá tener un capítulo de muestra. El campo **no** es obligatorio.

14.8 Campos de Fecha

En la configuración de los campos de Fecha podemos seleccionar el **Tipo de fecha**, entre [F14.8a]:

- Fecha y hora
- Solo fecha

Field Storage

Estas configuraciones se aplican al campo *Fecha de publicación* en todos los lugares donde se utiliza. Algunas también afectan la forma en que se almacenan los datos y no se pueden cambiar una vez que se ha creado la información.

Tipo de fecha

Fecha y hora ▾
Fecha y hora con hora.
Solo fecha

Número de valores permitidos

Limitado ▾ 1

F14.8a Campo de fecha

Seleccionaremos los atributos de la fecha que se incluirán en el campo (fecha y hora o solo fecha).

Al crear o editar el contenido, el campo de Fecha se mostrará con un doble control que nos permite escribir cada componente de la fecha o seleccionarla desde el calendario [F14.8b].

Fecha de publicación

08/07/2021

julio de 2021

lu.	ma.	mi.	ju.	vi.	sá.	do.
28	29	30	1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	1

F14.8b Campo de fecha

Ejemplo de campo de fecha en formulario.

Campos de Fecha en Publicación y Autor

En el tipo de contenido **Publicación** crearemos el siguiente campo de tipo **Fecha**:

- **Fecha de publicación** (field_publicacion_fecha). Solo se almacenará la fecha (sin hora). El campo **no** es obligatorio.

En el tipo de contenido **Autor** crearemos el campo:

- **Fecha de nacimiento** (field_autor_nacimiento). Solo se almacenará la fecha (sin hora). El campo **no** es obligatorio.

14.9 Campos de Referencia a Contenido

También podemos crear campos que referencian a otras entidades (Contenido, Usuarios, Términos de taxonomía, etc.) sin necesidad de instalar módulos adicionales.

Una referencia a otra entidad establece un vínculo lógico entre dos entidades. Por ejemplo, un curso (tipo de contenido Curso) podría relacionarse con sus alumnos (entidad Usuario) a través de un campo Matrículas.

De la misma forma, en nuestro ejemplo estableceremos un vínculo entre una Publicación y un Autor. En este caso ambas entidades son de tipo Contenido, así que usaremos el campo de tipo **Referencia a Contenido**.

El campo de tipo **Referencia a Contenido** es exactamente igual que el campo de tipo **Referencia a Término de Taxonomía**, con la diferencia de que, en lugar de buscar elementos dentro de vocabularios, los buscaremos dentro de los tipos de contenido seleccionados.

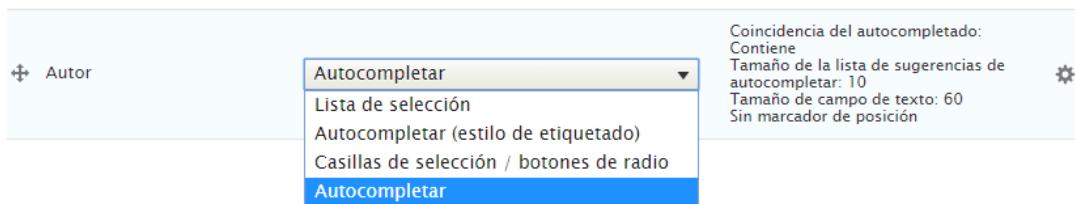
Dentro del apartado **Tipo de referencia** seleccionaremos [F14.9a]:

- **Método de referencia.** Utilizaremos el método **Predeterminado**. El método **Vistas: Filtrar por una vista de entidad referenciada** será estudiado en la **Unidad 21**.
- **Tipos de contenido.** Seleccionaremos los tipos de contenido que se pueden referenciar desde este campo. En nuestro ejemplo seleccionaremos el tipo de contenido **Autor**.

F14.9a Campo de tipo Referencia a Contenido

Selección del tipo de contenido asociado.

Al tratarse de listados, los campos **Referencia a Contenido** permiten seleccionar entre los controles (**Administrar la visualización del formulario**) [F14.9b]:



F14.9b Campo de tipo Referencia a Contenido

Selección del tipo de control de formulario.

- **Lista desplegable.** Se mostrarán las opciones en forma de lista. El usuario podrá seleccionar una opción de la lista.
- **Casillas de verificación/botones de radio.** Se mostrarán las opciones en forma de casillas de selección (checkbox) o botones de opciones (radio), en función de si el usuario puede seleccionar varias opciones o solo una, respectivamente.
- **Autocompletar.** Se mostrará un cuadro de entrada de texto, donde se escribirá manualmente el título del contenido que estamos buscando. El sistema desplegará un listado con los contenidos que concuerden con el texto introducido, pudiendo seleccionarlo de la lista sin necesidad de escribir el título completo. Dentro de las opciones de Autocompletar se puede indicar el tipo de concordancia al buscar los contenidos (comienza con o contiene). El menos restrictivo es "contiene", ya que nos permite escribir cualquier parte del título del contenido.
- **Autocompletar (estilo de etiquetado).** Funciona igual que el anterior, con la diferencia de que todos los contenidos referenciados se van introduciendo en el mismo campo de entrada de texto, separados por coma. Este es el control utilizado habitualmente al indicar categorías en una entrada de blog.

Campos de Referencia a Contenido en Publicación y Autor

En el tipo de contenido **Publicación** crearemos el siguiente campo de tipo Referencia a Contenido:

- **Autor** (field_publicacion_autor). Utilizaremos el control Autocompletar. El tipo de destino será Contenido y en tipos de contenido seleccionaremos Autor. El campo solo podrá referenciar a un único Autor. El campo es obligatorio.

14.10 Campos de Referencia a otros elementos

Hemos visto que los campos de tipo Referencia a Término de taxonomía y Referencia a Contenido son prácticamente iguales. Lo único que cambia en realidad es el tipo de entidad a la que se hace referencia (término de taxonomía y contenido, respectivamente).

De la misma forma podemos añadir un campo de **Referencia a Usuario**, que nos permitirá referenciar a usuarios dentro de un campo de cualquier entidad. Por ejemplo, usuarios registrados en un evento (tipo de contenido Evento).

Este tipo de campos se puede extender a cualquier tipo de entidad y otros elementos disponibles en el sitio. Si añadimos un campo de **Referencia -> Otro**, podremos seleccionar otros elementos que se pueden referenciar [F14.10a].

Field Storage

Estas configuraciones se aplican al campo *Roles* en todos los lugares donde se utiliza. Algunas también afectan la forma en que se almacenan los datos y no se pueden cambiar una vez que se ha creado la información.

Tipo de elemento de referencia *

Rol

- Configuraciones del contenido del idioma.
- Counjunto de accesos directos
- Editor de texto
- Estilo de imagen
- Formato de fecha
- Formato de texto
- Formulario de contacto
- Formulario de modo
- Idioma
- Menú
- Modo de vista
- Presentación de formulario de entidad
- Presentación de la vista de entidad
- Página de búsqueda
- Rol**
- Tipo de bloque
- Tipo de comentario
- Tipo de contenido
- Vista en contexto: Tipo de entidad Vista
- Vocabulario de taxonomía

el formulario de edición.
<ins> <pre> <q> <small>

F14.10a Campo de tipo Referencia a otros elementos

Elementos que pueden referenciarse desde un campo de tipo Referencia.

Por ejemplo, si creamos un campo de tipo **Referencia a Rol**, y lo configuramos para valores ilimitados y para que se muestre en forma de Casillas de verificación, tendríamos al crear el contenido (o cualquier otra entidad), un listado con los roles disponibles en el sitio [F14.10b].

Rol

- Administrator
- Anonymous user
- Authenticated user

F14.10b Referencia a Rol

Campo de tipo Referencia a Rol. Muestra un listado de roles del sitio.

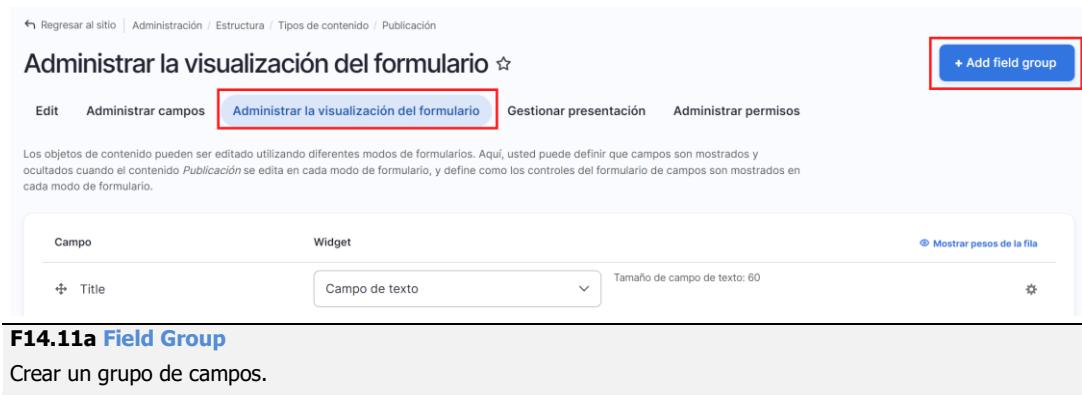
14.11 Módulos adicionales: Field Group para agrupar campos en formulario

El módulo **Field Group** permite agrupar los campos de una entidad, tanto en el formulario de creación/edición de la entidad como en la presentación del contenido. En este apartado veremos únicamente cómo se utiliza Field Group para agrupar campos en el **formulario de creación/edición del contenido**, dejando la parte de presentación para la **Unidad 16**.

El módulo **Field Group** está disponible en:

https://www.drupal.org/project/field_group

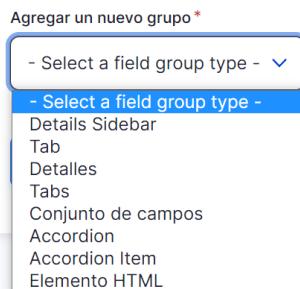
Una vez activado, desde la pestaña **Administrar la visualización del formulario** de cualquier entidad, podremos añadir grupos de campos y seleccionar el tipo de agrupación (conjunto de campos, pestañas, acordeón, etc.) **[F14.11a] [F14.11b]**.



The screenshot shows the 'Administrar la visualización del formulario' (Manage display) page for a content type. At the top right, there is a blue button labeled '+ Add field group' with a red box around it. Below the button, there are tabs: 'Edit', 'Administrar campos', 'Administrar la visualización del formulario' (which is highlighted with a red box), 'Gestionar presentación', and 'Administrar permisos'. A message at the top states: 'Los objetos de contenido pueden ser editados utilizando diferentes modos de formularios. Aquí, usted puede definir que campos son mostrados y ocultados cuando el contenido Publicación se edita en cada modo de formulario, y define como los controles del formulario de campos son mostrados en cada modo de formulario.' At the bottom left, there is a table with columns 'Campo' and 'Widget', and a dropdown menu set to 'Campo de texto'. A note on the right says 'Mostrar pesos de la fila'.

F14.11a Field Group
Crear un grupo de campos.

Add field group ☆



The screenshot shows a modal window titled 'Add field group'. Inside, there is a field labeled 'Agregar un nuevo grupo*' with a required asterisk. Below it is a dropdown menu with the placeholder '- Select a field group type -'. A red box highlights this dropdown. A list of options is visible: 'Select a field group type', 'Details Sidebar', 'Tab', 'Detalles', 'Tabs', 'Conjunto de campos', 'Accordion', 'Accordion Item', and 'Elemento HTML'.

F14.11b Field Group

Selección del tipo de agrupación.

Una vez creado, tendremos que mover (arrastrar y soltar) los campos que formarán parte del grupo, anidándolos como se muestra en la Figura **[F14.11c]**.

Más información	Conjunto de campos	Mark as required	eliminar *
ISBN	Campo de texto	Tamaño de campo de texto: 60	*
Número de páginas	Campo de tipo numérico	Sin marcador de posición	*
Género	Casillas de selección / botones de radio		*
Editor	Lista de selección		*
Language	Selección de idioma		*

F14.11c Field Group

Agrupación de campos utilizando un Conjunto de campos.

Al crear o editar un contenido o entidad, los campos se mostrarán agrupados de diferentes formas en función del tipo de agrupación seleccionado. A continuación, veremos cómo configurar algunos de estos tipos de agrupación.

Conjunto de campos

Es un conjunto de campos básico (etiquetafieldset de HTML) [F14.11d].

Más información *
ISBN
<input type="text"/>
Número de páginas *
<input type="text"/> páginas
Género *
<input type="checkbox"/> Aventuras <input type="checkbox"/> Ciencia Ficción <input type="checkbox"/> Histórica <input type="checkbox"/> Suspense
Editor *
<input type="button" value="- Seleccione un valor -"/>

F14.11d Field Group

Agrupación de campos utilizando un Conjunto de campos (Fieldset).

En un conjunto de campos podemos configurar [F14.11e]:

- Nombre de la Etiqueta o título del grupo.
- Descripción.
- Marcar como obligatorio si contiene algún campo obligatorio.
- ID y clases CSS adicionales.

Más información

Formato del grupo de campos: fieldset

Etiqueta de grupo de campos

Más información

Descripción

Display element also when empty
Display this field group even if the contained fields are currently empty.

Marcar el grupo como obligatorio si contiene campos obligatorios.

ID

Clases CSS extra

Actualizar **Cancelar**

F14.11e Field Group

Configuración del Conjunto de campos.

DetallesEs un conjunto de campos que puede plegarse (etiqueta details de HTML) **[F14.11f]**.

Más información *

ISBN

Número de páginas *

páginas

Género *

- Aventuras
- Ciencia Ficción
- Histórica
- Suspense

Editor *

- Seleccione un valor - ▾

F14.11f Field Group

Agrupación de campos utilizando un grupo de tipo Detalles (Details).

Además de las opciones del Conjunto de campos, también podemos indicar si el grupo estará abierto o plegado por defecto [F14.11g]:

Más información

Formato del grupo de campos: detalles

Etiqueta de grupo de campos

Más información

Descripción

Display element also when empty
Display this field group even if the contained fields are currently empty.

Display element open by default.

Marcar el grupo como obligatorio si contiene campos obligatorios.

ID

Clases CSS extra

Actualizar **Cancelar**

F14.11g Field Group

Configuración del tipo de grupo Detalles.

En la Figura [F14.11h] se muestra el grupo plegado o cerrado.

Más información *

F14.11h Field Group

Grupo de campos Detalles cerrado.

Pestañas/Solapas (Tabs)

Permite crear un grupo de pestañas donde cada pestaña contiene un grupo de campos. Las pestañas se pueden configurar en **Vertical [F14.11i]** o en **Horizontal [F14.11j]**.

Detalles

Capítulo muestra

ISBN

Género *

- Aventura
- Biográfica
- Ciencia Ficción
- Fantasía
- Infantil
- Investigación
- Romántica
- Suspense
- Terror

Editor *

- Seleccione un valor - ▾

F14.11i Field Group

Agrupación de campos utilizando Pestañas verticales.

Detalles **Capítulo muestra**

Capítulo muestra

Seleccionar archivo Ningún archi...seleccionado

Máximo 1 fichero.
2 MB limit.

Tipos permitidos: pdf.

F14.11j Field Group

Agrupación de campos utilizando Pestañas horizontales.

Primero creamos el grupo principal (Solapas o Tabs **en plural**), y después creamos los subgrupos para cada una de las pestañas (Solapa o Tab **en singular**) **[F14.11k]**. La pestaña que queramos que se abra por defecto, se configurará como Abierta (open).

Más información	Solapas	Direction: vertical	eliminar
Detalles	Tab	Tab: open	eliminar
ISBN	Campo de texto	Textfield size: 60	
Género	Casillas de verificación / botones de radio		
Editor	Lista desplegable		
Capítulo muestra	Tab	Tab: closed	eliminar
Capítulo muestra	Archivo	Indicador de progreso: throbbber	

F14.11k Field Group

Agrupación de campos utilizando Pestañas.

Además de los tipos de agrupación estudiados, el módulo **Field group** incluye otros tipos como:

- **Acordeón.** Se configura igual que las pestañas, creando un contenedor **Acordeón (Accordion)** y añadiendo subgrupos de tipo **Elemento de acordeón (Accordion item)**.
- **Elemento HTML.** Se usa principalmente para crear grupos con div, pero se puede utilizar otras etiquetas HTML como section, aside, etc.

14.12 Módulos adicionales: Dynamic Entity Reference

Como hemos visto en esta unidad, al crear un campo de tipo Referencia, tenemos que indicar el tipo de entidad al que puede hacer referencia. De esta forma, podemos crear un campo que guarde referencias a Contenido, o un campo que guarde referencias a Usuarios, pero no un campo que permita apuntar, indistintamente, a un Contenido o a un Usuario.

El módulo **Dynamic Entity Reference** aporta esta funcionalidad, de forma que podremos añadir en un único campo, referencias a elementos de distintas entidades.

El módulo Dynamic Entity Reference está disponible en:

https://www.drupal.org/project/dynamic_entity_reference

Una vez activado, tendremos un nuevo tipo de campo disponible, llamado Dynamic entity reference [F14.12a].

The screenshot shows the 'Añadir un campo' (Add a field) page. It has two main sections: 'Añadir un campo nuevo' (Add a new field) and 'o Reutilizar un campo existente' (Reuse an existing field). In the 'Añadir un campo nuevo' section, there are two dropdown menus: '- Seleccione un tipo de campo -' and '- Seleccione un tipo de campo -'. The second dropdown menu is open, showing a list of entity types: 'Dynamic Reference', 'Content', 'Media', 'Término de la taxonomía', 'User', and 'Otros...'. The 'Content' item is highlighted with a red box. Below these dropdowns are sections for 'General' and 'Booleano'.

F14.12a Dynamic Entity Reference
Añadir un campo de tipo Dynamic entity reference.

Al completar el campo, podremos seleccionar el tipo de entidad y buscar mediante el control de autocompletar, el elemento a referenciar [F14.12b].

The screenshot shows the 'REFERENCES' configuration screen. It displays a list of entities with their labels: 'User' (Label: admin (1)), 'Content' (Label: Pirate (2)), and 'Comment' (Label:). Below the 'Comment' entry, a dropdown menu is open, showing a list of entity types: 'Comment', 'Contact message', 'Content', 'Custom Block', 'File', 'Shortcut link', 'Taxonomy term', and 'User'. The 'Comment' item is highlighted with a blue selection bar. At the bottom of the screen, there are buttons for 'Save and publish' and 'Cancel'.

F14.12b Dynamic Entity Reference
Uso del campo de tipo Dynamic entity reference.

14.13 Módulos adicionales: Simplify

El módulo Simplify se utiliza para ocultar campos del formulario de creación/edición de contenidos, mejorándose así la interfaz para los usuarios que editan el contenido. Esos campos que se ocultan, tomarán el valor asignado por defecto [F14.13a].

The image shows two side-by-side screenshots of a 'Create Basic page' form in Drupal.

Before: On the left, the original form includes many fields and settings. It has sections for 'Title *', 'Body (Edit summary)', 'Text format' (set to 'Full HTML'), 'Menu settings' (with 'Not in menu' selected), 'Book outline' (with 'Not in book' selected), 'Revision information' (with 'No revision' selected), 'URL path settings' (with 'No alias' selected), 'Comment settings' (with 'Open' selected), 'Authoring information' (with 'By Test' selected), and 'Publishing options' (with 'Published' selected). It also features 'Save' and 'Preview' buttons at the bottom.

After: On the right, the same form is shown after applying the Simplify module. Most of the fields from the 'Before' version have been removed or collapsed. Only the 'Title *' field, 'Body (Edit summary)' area, and the 'Save' and 'Preview' buttons remain visible.

F14.13a Simplify

Ejemplo de uso de Simplify.

El módulo Simplify está disponible en:

<https://www.drupal.org/project/simplify>

Podemos configurar los campos a ocultar de forma global, desde la página de configuración del módulo, o a nivel de entidad, desde la página de edición de la entidad (por ejemplo, desde la edición de un tipo de contenido).

Los parámetros generales se configuran desde [F14.13b]:

Administración ⇒ **Configuración** ⇒ **Interfaz de usuario** ⇒ **Simplify**
URL: /admin/config/user-interface/simplify

Por defecto, los campos que ocultemos vía Simplify, seguirán estando visibles para los usuarios con el rol Administrador. Si queremos que los usuarios administradores tampoco vean estos campos, marcaremos la opción **Ocultar campos a los administradores** (Hide fields from admin users).

Luego encontramos los campos que podemos ocultar según el tipo de entidad. Por ejemplo, para los nodos, podríamos ocultar:

- Información de autoría
- Selección de formato de texto
- Opciones de promoción
- Información de la revisión
- Opciones de comentarios
- Opciones del menú
- Opciones de ruta URL

[← Regresar al sitio](#) | Administración / Configuración / Interfaz de usuario

Simplify ☆

Hide fields from admin users.

By default, Drupal gives User 1 and admin users *all* permissions (including Simplify's *View hidden fields* permission). This means that those users will always be able to view all hidden fields (and is by design).

Check this box to override this functionality and hide fields from any users. NOTE: As this option overrides default Drupal behaviour, it should be used sparingly and only when you fully understand the consequences.

▲ Nodos

These fields will be hidden from *all* node forms. Alternatively, to hide fields from node forms of a particular content type, edit the content type and configure the hidden fields there.

Simplify the following options

- Información de autoría
- Text format selection
- Opciones de promoción
- Información de la revisión
- Status metadata
- Opciones de comentarios
- Opciones del menú
- Opciones de ruta URL
- Traducción del contenido
- Redirecciones de URL

▼ Usuarios

▼ Comments

F14.13b Simplify

Configuración de Simplify. Selección de los elementos del formulario que queremos ocultar.

En las próximas Figuras vemos la diferencia entre editar el contenido como administrador (con los campos visibles) [F14.13c] y como Gestor (con los campos ocultos) [F14.13d]. Para ello le hemos asignado al rol Gestor los permisos adecuados para gestionar contenidos.

Formato de texto HTML básico

Guardado por última vez: Sin guardar todavía

Author: admin

Mensaje del historial de revisiones

Describa brevemente los cambios que ha realizado.

Guardar como: Published

Opciones del menú
No está en un menú

Opciones de comentarios

Opciones de planificación
No planificado

Alias de URL
Automatic alias

Información de autoría
Por admin (1) en 2023-03-02

Opciones de promoción

Opciones de visualización

F14.13c Simplify

Ejemplo de edición de contenido sin Simplify (administrador).

Body (Editar resumen)

Group closed *

Image

Añadir archivo nuevo

Choose File No file chosen

Máximo 1 fichero.
límite de 256 MB.
Tipos permitidos: png gif jpg jpeg.

Etiquetas

Elija algunas opciones

Especifique una lista separada por comas. Por ejemplo: Amsterdam, Mexico City,
"Cleveland, Ohio"

F14.13d Simplify

Ejemplo de edición de contenido ocultando opciones con Simplify.

Ten en cuenta que, para los campos ocultos, se asignarán los valores por defecto. Es por ello que tenemos que asegurarnos de que los valores asignados son los correctos. Para ello desactiva primero las opciones de Simplify y comprueba como Gestor que los valores son los deseados. Cuando lo tengamos listo, podemos volver a activar las opciones de Simplify.

15 Multimedia I: Archivos e imágenes

Comenzamos esta unidad estudiando los Sistemas de archivos público y privado. Los archivos públicos son accesibles desde Internet y pueden ser visualizados o descargados por cualquier usuario si conoce la URL o si están enlazados desde nuestra web. Por el contrario, los archivos privados se almacenan en una carpeta "secreta" y el usuario no puede conocer su ubicación real a través de la URL. Esto nos permitirá más adelante proteger estos archivos y controlar el acceso en función de si el usuario tiene los permisos adecuados.

A continuación, veremos cómo gestionar los archivos que se han subido a nuestro sitio y cómo evitar que se queden en el sistema archivos huérfanos, que son los archivos que ya no están siendo referenciados por ningún contenido.

Veremos también cómo crear estilos de imagen para dotar a los contenidos con imágenes de un aspecto homogéneo y bien estructurado. Por ejemplo, si publicamos un listado de personas con sus fotos, querremos que todas las imágenes tengan el mismo tamaño. Los estilos de imagen son agrupaciones de efectos que podemos aplicar a la imagen. Algunos de los efectos disponibles son escalar, recortar, desaturar, etc.

También veremos cómo crear estilos de imagen responsive para que las imágenes se adapten en función del dispositivo desde el que se visualiza la web.

Contenidos de la Unidad

- 15.1 Sistema de archivos
- 15.2 Gestión de archivos
- 15.3 Estilos de imagen
- 15.4 Imágenes Responsive
- 15.5 Módulos adicionales: Image Effects
- 15.6 Módulos adicionales: Video Embed Field

15

15.1 Sistema de archivos

Archivos públicos y archivos privados

Drupal permite almacenar los archivos como **públicos** o como **privados**.

Un **archivo público** tiene una ruta que equivale a la carpeta real donde está almacenado:

`http://www.example.com/sites/default/files/informes/informe2020.pdf`

Por ello, los archivos públicos son accesibles desde Internet y pueden ser visualizados o descargados por cualquier usuario si conoce la URL o si están enlazados desde nuestra web.

Por el contrario, un **archivo privado** se aloja en una carpeta "secreta" que no es accesible directamente desde la web. La ruta para descargar el archivo se genera dinámicamente y es **virtual** (no existe físicamente), lo que permite al sistema controlar el acceso antes de entregar el archivo. La ruta de un archivo privado es del tipo:

`http://www.example.com/system/files/informes/informe2020.pdf`

Configuración del sistema de archivos

Desde la configuración del sistema de archivos podemos comprobar qué rutas se han definido para almacenar los archivos subidos o generados en el sitio **[F15.1a]**:

Administración ⇒ **Configuración** ⇒ **Multimedia** ⇒ **Sistema de archivos**
URL: /admin/config/media/file-system

La ruta por defecto del sistema público de archivos es sites/default/files. Esta carpeta por defecto puede cambiarse en el archivo de configuración **settings.php**, como veremos a continuación.

El método predeterminado de descarga, y el único disponible inicialmente, es el método público (Archivos locales públicos servidos por el servidor web). Esto quiere decir que todos los archivos estarán disponibles usando HTTP, no pudiéndose controlar el acceso a ellos, que estará abierto para todos los usuarios que conozcan la URL al archivo.

[Regresar al sitio](#) | Administración / Configuración / Multimedia

Sistema de archivos ☆

Ruta del sistema público de archivos

sites/default/files

Una ruta del sistema de archivos local donde se almacenarán los archivos públicos. Este directorio debe existir y Drupal debe poder escribir en él. Este directorio debe ser relativo al directorio de la instalación de Drupal y debe ser accesible desde la web. Esto debe ser cambiado en settings.php

URL base para archivos públicos

http://sb1.d10.training.forcontu.com/sites/default/files

La URL base que será utilizada para las URLs de archivos públicos. Puede ser cambiada en settings.php

Ruta al sistema privado de archivos

No dispuesto

Una ruta existente en el sistema de archivos local para almacenar documentos privados. Drupal debe tener permisos de escritura sobre él y no debe ser accesible a través de la web. Este valor se debe cambiar en settings.php

Directorio temporal

/tmp

Una ruta del sistema de archivos local donde se almacenarán los archivos temporales. Este directorio no debe ser accesible a través de la web. Esto debe ser cambiado en settings.php.

Eliminar archivos temporales después

6 horas



Los archivos temporales no están referenciados, pero están en el sistema de archivos y, por lo tanto, pueden aparecer en listas administrativas. **Advertencia:** Si está activado, los archivos temporales se eliminarán de forma permanente y es posible que no se puedan recuperar.

Directorio de interfaz de traducciones *

sites/default/files/translations

Una ruta del sistema de archivos local donde los archivos de traducción de la interfaz serán guardados.

Método predeterminado de descarga

Archivos locales públicos servidos por el servidor web.

Esta opción se usa preferentemente como método de descarga. El uso de archivos públicos es más eficiente pero no proporciona ningún control de acceso.

Guardar configuración

F15.1a Sistema de archivos

La opción **Sistema de archivos** permite indicar la carpeta del servidor donde se almacenarán los archivos subidos a través del sitio.

Si queremos tener un control de acceso sobre los archivos del sitio, podemos indicar una ruta para el **sistema privado de archivos**, generalmente fuera del acceso directo desde la web. En Drupal 7, esta ruta se podía configurar desde la interfaz, pero desde Drupal 8 es necesario indicar la ruta en el archivo de configuración **settings.php [F15.1b]**.

La **ruta puede ser absoluta o relativa** y estar **frente al directorio donde has instalado Drupal** (y fuera del acceso directo desde la web). Por ejemplo, si tu instalación de Drupal está en:

```
/home/username/public_html
```

La carpeta de archivos privados podría ir ubicada en:

```
/home/username/private
```

Nunca dentro de public_html.

Si estás trabajando en un servidor local en Windows, debes especificar la ruta absoluta, por ejemplo: C:\xampp\private.

Recuerda que para poder modificar el archivo settings.php debes darle permisos de escritura.

```
/**
 * Private file path:
 *
 * A local file system path where private files will be stored. This directory
 * must be absolute, outside of the the Drupal installation directory and not
 * accessible over the web.
 *
 * Note: Caches need to be cleared when this value is changed to make the
 * private:// stream wrapper available to the system.
 *
 * See https://www.drupal.org/documentation/modules/file for more information about
 * securing private files.
 */
$settings['file_private_path'] = '/home/username/private';
```

Tras modificar el archivo settings.php, **debes limpiar la caché** desde:

Administración ⇒ Configuración ⇒ Desarrollo ⇒
Rendimiento (vaciar todas las cachés)

o desde consola, con el comando **drush cr**.

De esta forma se creará la carpeta y el archivo .htaccess que la protege. **Una vez vaciada la caché**, vuelve a la configuración del **Sistema de archivos**. Ahora se mostrará una nueva opción para el **Método predeterminado de descarga [F15.1c]**:

- Archivos locales públicos servidos por el servidor web.
- **Archivos privados locales servidos por Drupal.**

El uso de archivos privados proporciona control de acceso a los archivos del sitio, aunque es menos eficiente que el método público. Por ahora no modificaremos el Método predeterminado de descarga,

pero más adelante veremos cómo proteger determinados archivos haciendo que se almacenen en la carpeta privada en lugar de en la carpeta pública.

The screenshot shows a configuration form with the following fields:

- Eliminar archivos temporales después**: A dropdown menu set to "6 horas".
- Directorio de interfaz de traducciones ***: A text input field containing "sites/default/files/translations".
- Método predeterminado de descarga**: A radio button group where the first option, "Archivos locales públicos servidos por el servidor web.", is selected (indicated by a red border).
- Nota**: Below the method selection, it says: "Esta opción se usa preferentemente como método de descarga. El uso de archivos públicos es más eficiente pero no proporciona ningún control de acceso."
- Guardar configuración**: A blue button at the bottom left.

F15.1c Método predeterminado de descarga

Selección del método predeterminado de descarga.

Modificar la ubicación del sistema público de archivos

Siguiendo los mismos pasos también podemos modificar la ubicación original del **sistema público de archivos**. Solo tenemos que activar y modificar la variable correspondiente en el archivo `settings.php` [F15.1d]:

```
/*
 * Public file path:
 *
 * A local file system path where public files will be stored. This directory
 * must exist and be writable by Drupal. This directory must be relative to
 * the Drupal installation directory and be accessible over the web.
 */
$settings['file_public_path'] = 'sites/default/files';
```

En este caso tendremos en cuenta:

- Si se va a cambiar el sistema público de archivos se recomienda hacerlo al principio del proyecto, nada más instalar Drupal.
- El sistema público de archivos sí tiene que ser accesible desde la web.
- La ruta se indica de forma relativa a la instalación de Drupal (sin barra / delante).
- Necesitaremos mover a la nueva carpeta todos los archivos que ya se hayan subido o generado en la carpeta original `sites/default/files`.
- Recuerda vaciar la caché una vez realizados los cambios.

15.2 Gestión de archivos

Subir archivos al servidor

En unidades anteriores hemos visto cómo crear campos de tipo Archivo o Imagen en entidades. Este es el método que comúnmente usaremos para subir archivos al servidor, asociando el archivo con una entidad (contenido, usuario, etc.).

Ahora que hemos activado el **Sistema Privado de Archivos**, podremos elegir el destino que tendrá el archivo. Lo configuraremos en las **Opciones del campo** y será un destino común para todos los archivos que se suban a través de ese campo **[F15.2a]**.

Field Storage

Estas configuraciones se aplican al campo *Capítulo muestra* en todos los lugares donde se utiliza. Algunas también afectan la forma en que se almacenan los datos y no se pueden cambiar una vez que se ha creado la información.

Activar campo *Visualización*
La opción de presentación permite a los usuarios elegir si un archivo se debe mostrar al presentar el contenido.

Destino de la subida al servidor

Archivos públicos
 Campos privados

Seleccionar dónde se deben almacenar los archivos finales. El almacenamiento privado de archivos es notablemente más gravoso que el de archivos públicos, pero permite la restricción de acceso a los archivos dentro de este campo.

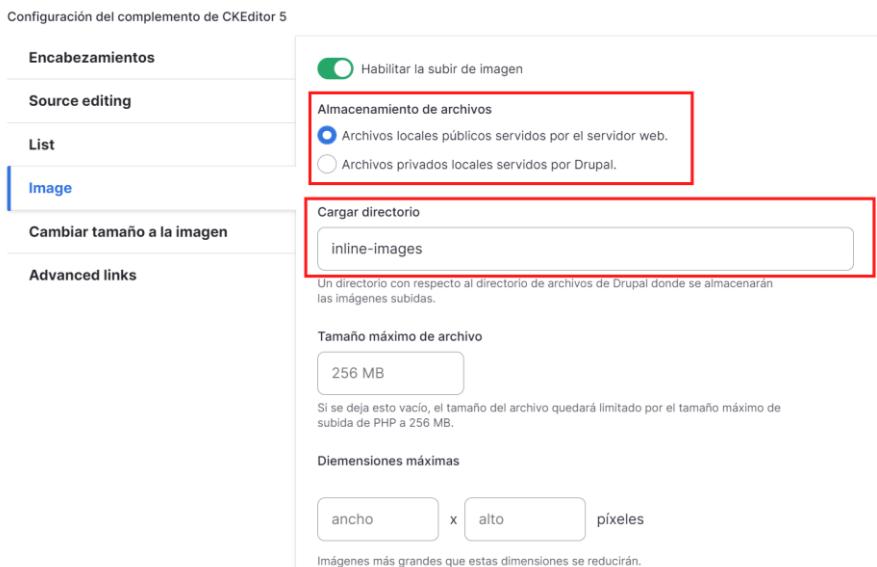
Número de valores permitidos

Limitado ▾ 1

F15.2a Campos de tipo Archivo

En los campos que implican subir archivos (Archivo e Imagen), podremos seleccionar el sistema de archivos donde se almacenarán (público o privado).

Los archivos también se pueden subir a través de un editor de texto (Wysiwyg) asociado a un campo de texto (botón de adjuntar imagen). Estos archivos se almacenarán siempre en el directorio de archivos públicos, pero desde el formato de texto podemos indicar una subcarpeta [**F15.2b**].



F15.2b Editor Wysiwyg

Los archivos subidos a través del editor Wysiwyg se almacenan en el sistema de archivos públicos. Se puede indicar en qué subcarpeta.

Los módulos contribuidos y los módulos custom que desarrollemos nosotros también podrán utilizar los sistemas público y privado para almacenar sus archivos.

Gestión de archivos

Los archivos subidos al servidor se pueden consultar desde [**F15.2c**]:

Administración ⇒ Contenido [pestaña Archivos]

Archivos						
Archivos	Content	Comments				
Nombre de archivo	Tipo MIME	Status	Fecha de subida	Fecha de modificación	Usado en	
logo-forcontu.png	image/png	26.13 KB Temporal	Jue, 02/03/2023 - 07:49	Jue, 02/03/2023 - 07:49	0 places	
foto-muestra2.jpg	image/jpeg	96.06 KB Permanente	Lun, 13/06/2022 - 13:04	Lun, 13/06/2022 - 13:04	1 place	

F15.2c Gestión de archivos

Listado de archivos subidos al sitio.

En la columna de la derecha se indica el número de veces que un archivo está siendo usado (por cuántas entidades está siendo referenciado).

Los archivos pueden tener el estado Temporal o Permanente. Los archivos temporales son aquellos que aún no han sido asignados a una entidad (por ejemplo, cuando estamos creando un contenido con archivos adjuntos pero aún no hemos guardado el contenido) o han quedado huérfanos al eliminarse la entidad que los referenciaba (está siendo usado en 0 lugares). El sistema eliminará periódicamente estos archivos temporales en función de la configuración que hayamos definido en el Sistema de archivos **[F15.2d]**:

Eliminar archivos temporales después

6 horas

Los archivos temporales no están referenciados, pero están en el sistema de archivos y, por lo tanto, pueden aparecer en listas administrativas. **Advertencia:** Si está activado, los archivos temporales se eliminarán de forma permanente y es posible que no se puedan recuperar.

Directorio de interfaz de traducciones*

sites/default/files/translations

Una ruta del sistema de archivos local donde los archivos de traducción de la interfaz serán guardados.

Método predeterminado de descarga

- Archivos locales públicos servidos por el servidor web.
- Archivos privados locales servidos por Drupal.

Esta opción se usa preferentemente como método de descarga. El uso de archivos públicos es más eficiente pero no proporciona ningún control de acceso.

F15.2d Archivos huérfanos

Eliminación automática de archivos huérfanos.

El tiempo de borrado de archivos huérfanos es por defecto de 6 horas, pero podemos ampliar este tiempo o establecerlo como Nunca, de forma que nunca se eliminen.

15.3 Estilos de imagen

Los estilos de imagen permiten crear diferentes versiones de una misma imagen, manteniendo siempre almacenada la versión original de la imagen. Por ejemplo, es posible generar una miniatura para mostrar en una vista previa o en listados, o una versión recortada con un tamaño determinado para homogeneizar todas las imágenes publicadas en los contenidos de un tipo determinado.

Un **estilo de imagen** es un conjunto de **efectos** que se aplicarán sobre la imagen a la que se asigne el estilo. En la **Unidad 16** veremos cómo aplicar estilos a los campos de tipo Imagen creados anteriormente.

Para crear nuevos estilos o configurar los estilos existentes, accederemos a **[F15.3a]**:

Administración ⇒ Configuración ⇒ Multimedia ⇒ Estilos de imagen

URL: /admin/config/media/image-styles

Por defecto los estilos disponibles son **Miniatura** (Thumbnail), **Medio** (Medium) y **Grande** (Large). En este listado se mostrarán otros estilos añadidos por los módulos contribuidos instalados o creados por nosotros, como veremos a continuación.

The screenshot shows the 'Image styles' configuration page. At the top, there is a breadcrumb navigation: 'Regresar al sitio' → 'Administración' → 'Configuración' → 'Multimedia' → 'Estilos de imagen'. On the right side, there is a blue button labeled '+ Añadir estilo de imagen'. Below the header, there is a brief description: 'Los estilos de imagen comúnmente proporcionan miniaturas y recortes de imágenes, pero también se pueden agregar varios efectos antes de que se muestre una imagen. Cuando se visualiza una imagen con un estilo, se crea un nuevo archivo y se mantiene la imagen original sin cambios.' A table lists four existing image styles:

Nombre de estilo	Operaciones
Ancho (1090)	<button>Editar</button>
Grande (480×480)	<button>Editar</button>
Medio (220×220)	<button>Editar</button>
Miniatura (100×100)	<button>Editar</button>

F15.3a Estilos de imagen

Listado de estilos de imagen disponibles en el sitio. Cada estilo se compone de un conjunto de efectos que se aplicarán sobre la imagen.

Añadir un estilo

Para crear un estilo haremos clic en el enlace **Añadir estilo de imagen** e indicaremos el nombre del estilo. Se generará automáticamente un nombre de sistema que podemos modificar [F15.3b].

[Regresar al sitio](#) | Administración / Configuración / Multimedia / Estilos de imagen

Añadir estilo de imagen ☆

Nombre de estilo de imagen *

Publicación portada

Nombre de sistema: publicacion_portada [\[Editar\]](#)

Crear estilo nuevo

F15.3b Crear un estilo de imagen

Una vez creado el estilo, el siguiente paso es añadir los **efectos** que queremos aplicar. En la parte superior de la página se muestra una **vista previa con una imagen de ejemplo** y la imagen resultante al aplicar el estilo actual, una vez ejecutados los efectos añadidos [F15.3c]. La vista previa se muestra en miniatura, pero haciendo clic en los enlaces "ver tamaño real" podremos ver la imagen en el tamaño real definido. Inicialmente, dado que el estilo no está aplicando ningún efecto, las imágenes serán iguales.

[Regresar al sitio](#) | Administración / Configuración / Multimedia / Estilos de imagen

Editar el estilo *Publicación portada* ☆

Vista previa

original (ver tamaño real)



600px

800px

Publicación portada (ver tamaño real)



600px

800px

Nombre de estilo de imagen *

Publicación portada

Nombre de sistema: publicacion_portada [\[Editar\]](#)

[Mostrar pesos de la fila](#)

Efecto

Operaciones

- + Seleccionar un efecto nuevo ▾
- + Seleccionar un efecto nuevo
- Convertir
- Desaturar
- Escala
- Escalar y recortar
- Girar
- Recortar
- Redimensionar

Agregar

F15.3c Agregar efectos

Efectos disponibles.

Los efectos disponibles son:

- **Convertir.** Convierte la imagen en el formato especificado. Esto nos permitiría, por ejemplo, asegurarnos de que todas las imágenes se generan en JPEG aunque la imagen original haya sido subido en PNG. Los valores disponibles son PNG, JPEG y GIF **[F15.3d]**.

← Regresar al sitio | Administración / Configuración / Multimedia / Estilos de imagen / Editar estilo

Añadir el efecto *Convertir* al estilo *Publicación portada* ☆

Convierte una imagen a un formato (como JPEG).

Convertir a *

- Seleccionar - ▾

- Seleccionar -
PNG
JPEG
JPG
JPE
GIF
WEBP

Cancelar

F15.3d Efecto Convertir
Convierte la imagen al formato seleccionado.

- **Recortar.** Recorta la imagen según el tamaño en píxeles especificado (ancho y alto). Podemos especificar una zona de anclaje, que determinará la parte de la imagen que se conservará al recortar **[F15.3e]**.

En la **Figura [F15.3f]** se muestra la imagen recortada manteniendo un ancho de 300x300px desde la esquina superior izquierda.

[Regresar al sitio](#) | Administración / Configuración / Multimedia / Estilos de imagen / Editar estilo

Añadir el efecto Recortar al estilo *Publicación portada* ☆

El redimensionado hará que las imágenes tomen unas dimensiones precisas. Esto puede hacer que las imágenes se estrechen o estiren desproporcionadamente.

Ancho *

300

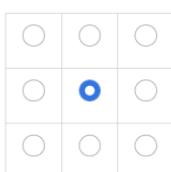
píxeles

Alto *

300

píxeles

Anclaje



La parte de la imagen que se conservará al recortar.

[Añadir efecto](#)

[Cancelar](#)

F15.3e Efecto Recortar

Configuración del efecto Recortar. Se puede indicar una posición de anclaje, que es la parte de la imagen que se conservará al recortar.

Vista previa



Nombre de estilo de imagen *

Publicación portada

Nombre de sistema: publicacion_portada [Editar]

[Mostrar pesos de la fila](#)

Efecto

Operaciones

Recortar 300x300

[Editar](#)

F15.3f Efecto Recortar

Vista previa de la imagen recortada a 300x300px, manteniendo el anclaje en el centro de la imagen.

- **Desaturar.** Convierte la imagen a escala de grises **[F15.3g].**

Vista previa



original (ver tamaño real)

800px

600px



Publicación portada (ver tamaño real)

800px

600px

Nombre de estilo de imagen *

Nombre de sistema: publicacion_portada [Editar]

[Mostrar pesos de la fila](#)

Efecto	Operaciones
Desaturar	Eliminar

F15.3g Efecto Desaturar

El efecto Desaturar elimina los colores de la imagen, convirtiéndola a escala de grises.

- **Redimensionar.** Permite cambiar el ancho y alto de la imagen a unos valores específicos. El efecto no mantiene las proporciones, por lo que las imágenes se podrán ver estrechas o estiradas **[F15.3h]**.

Vista previa



original (ver tamaño real)

800px

600px



Publicación portada (ver tamaño real)

400px

200px

Nombre de estilo de imagen *

Nombre de sistema: publicacion_portada [Editar]

[Mostrar pesos de la fila](#)

Efecto	Operaciones
Redimensionar 400×200	Editar

F15.3h Efecto Redimensionar

Modifica el ancho y alto de la imagen a las medidas indicadas, sin mantener las proporciones. La imagen, por tanto, podrá verse distorsionada (estrecha o alargada).

- **Girar.** Permite girar una imagen según el ángulo especificado. Un valor positivo de ángulo hará que el giro se realice en sentido de las agujas del reloj. El giro se realizará al contrario si el valor especificado es negativo **[F15.3i]**.

Vista previa

original (ver tamaño real)

600px

800px

Publicación portada (ver tamaño real)

800px

600px

Nombre de estilo de imagen *

Nombre de sistema: publicacion_portada [Editar]

Mostrar pesos de la fila

Efecto

Girar 90°

F15.3i Efecto Girar

Gira la imagen al ángulo indicado.

- **Escala.** Permite escalar la imagen hasta los valores de ancho y alto especificados. Al contrario que con el efecto Redimensionar, la Escala sí mantiene las proporciones. Si especificamos un único valor (ancho o alto), la nueva imagen tendrá esa dimensión y se calculará la otra de forma que se mantengan las proporciones. Si especificamos ambos valores la imagen se ajustará al "marco" máximo especificado, siempre manteniendo las proporciones. La opción "Permitir ampliaciones" permitirá que una imagen más pequeña que las dimensiones establecidas de escala se amplíe hasta adaptarse (puede perder calidad) [F15.3j].

Vista previa

original (ver tamaño real)

600px

800px

Publicación portada (ver tamaño real)

45px

60px

Nombre de estilo de imagen *

Nombre de sistema: publicacion_portada [Editar]

Mostrar pesos de la fila

Efecto

Escala ancho 60

F15.3j Efecto Escala

Escala la imagen a las dimensiones establecidas manteniendo las proporciones.

- **Escalar y recortar.** Realiza las acciones de escalado y recorte para obtener una imagen con unas medidas exactas pero sin perder la proporcionalidad. Es útil, por ejemplo, cuando las imágenes se van a presentar conjuntamente, a modo de galería, y se requiere que se presenten con el mismo ancho y alto. La imagen se escalará en primer lugar y posteriormente se recortará la parte sobrante sobre el lado mayor (centrado) [F15.3k].

Vista previa



original (ver tamaño real)

800px

600px



Publicación portada (ver tamaño real)

300px

Nombre de estilo de imagen*

Nombre de sistema: publicacion_portada [Editar]

[Mostrar pesos de la fila](#)

Efecto	Operaciones
Escalar y recortar 300x300	Editar ▼

F15.3k Escalar y recortar

Escala la imagen a las medidas especificadas y recorta la imagen sobrante. De esta forma se puede tener una imagen de un ancho y alto específicos manteniendo las proporciones.

Combinar efectos en un mismo estilo

Dentro de un mismo estilo podemos añadir todos los efectos que sean necesarios. El orden de los efectos determinará el orden de ejecución, por lo que es muy importante establecer el orden correcto.

En la **Figura [F15.3l]** se muestra el resultado de aplicar los efectos:

- **Recortar 300x300px** (con anclaje en la esquina superior izquierda).
- **Girar 90º**.

Vista previa

original (ver tamaño real)
600px
800px

Publicación portada (ver tamaño real)
300px
300px

Nombre de estilo de imagen*
Publicación portada

Nombre de sistema: publicacion_portada [Editar]

Mostrar pesos de la fila

Efecto

Operaciones

Recortar 300x300
Girar 90°

Editar

Editar

F15.3l Efectos combinados

En un mismo estilo podemos aplicar varios efectos. En este ejemplo se aplica primero el efecto Recortar (300x300px) y después Girar 90º.

Y en la **Figura [F15.3m]** se muestra el resultado cuando aplicamos los mismos efectos, pero cambiando el orden.

Vista previa

original (ver tamaño real)
600px
800px

Publicación portada (ver tamaño real)
300px
300px

Nombre de estilo de imagen*
Publicación portada

Nombre de sistema: publicacion_portada [Editar]

Mostrar pesos de la fila

Efecto

Operaciones

Girar 90°
Recortar 300x300

Editar

Editar

F15.3m Efectos combinados

El orden de los mismos será determinante para conseguir el estilo final deseado. En este ejemplo hemos invertido el orden de los efectos de la imagen anterior. Primero giramos la imagen 90º y después recortamos (300x300px).

Calidad de las imágenes convertidas

Cuando las imágenes se convierten a JPEG, bien porque la imagen original está en JPEG o bien porque estamos utilizando el efecto Convertir a JPEG, la calidad de la imagen resultante dependerá de la configuración que hayamos establecido. Debemos tener en cuenta que, a mayor calidad, mayor será el archivo generado, lo que puede afectar al tiempo de carga de la página. El valor por defecto está establecido en un 75%. Si notamos que las imágenes generadas pierden mucha calidad, probaremos a subir este valor **[F15.3n]**.

[← Regresar al sitio](#) | Administración / Configuración / Multimedia

Juego de herramientas de imágenes ☆

Seleccione un juego de herramientas para procesar imágenes

Juego de herramientas GD2 para la manipulación de imágenes

^ Configuraciones de Juego de herramientas GD2 para la manipulación de imágenes

Calidad JPEG

75 %

Definir la calidad de la imagen para las manipulaciones JPEG. Rango de 0 a 100. Los valores más altos generan imágenes de mejor calidad pero archivos más grandes.

[Guardar configuración](#)

F15.3n Calidad de imágenes

Configuración del juego de imágenes utilizado y calidad de las imágenes JPG.

En la Figura **[F3.3i]** vemos que solo está disponible el **Juego de herramientas GD2**. GD es una librería de PHP que permite manipular imágenes. Como PHP incluye la librería GD por defecto, es la más utilizada en Drupal, aunque existen otras librerías como ImageMagick que pueden ser añadidas a través de módulos contribuidos.

15.4 Imágenes Responsive

Drupal incluye en el núcleo el módulo **Responsive Image**, inicialmente desactivado, con el que podemos crear estilos de imagen responsive. De esta forma, el estilo que se aplica a la imagen dependerá del ancho del dispositivo (PC, tablet, móvil, etc.), optimizando tanto la presentación de la imagen como el tamaño real del archivo cargado.

Aunque veremos más sobre diseño Responsive en la **Unidad 23**, necesitamos conocer en este punto qué son los puntos de ruptura. Los **puntos de ruptura (breakpoints)** establecen los anchos (generalmente en pixels, px) de los diferentes dispositivos. El sistema detecta primero el ancho de la pantalla, para asignarle el punto de ruptura o rango que le corresponde y, con ello, aplicar los estilos adecuados.

Por ejemplo, el tema Olivero, incluido en el núcleo de Drupal, establece los siguientes puntos de ruptura:

- Ancho menor de 560px para móviles
- Ancho entre 560px y 850px: para Tablet en vertical y algunos móviles en horizontal.
- Ancho mínimo de 851px: para PC y Tablet en horizontal.

Lo que permite el módulo Responsive Image es establecer un estilo de imagen específico para cada punto de ruptura. Por ejemplo, podemos crear el estilo **Portada publicación responsive**, que en realidad engloba los siguientes estilos:

- **Portada publicación pequeño.** Se aplica cuando el ancho es menor de 560px.
- **Portada publicación mediano.** Se aplica para un ancho entre 560px y 850px.
- **Portada publicación grande.** Se aplica para un ancho superior a 851px.

Crearemos primero estos tres estilos de imagen como ya hicimos en el apartado anterior, desde **[F15.4a]**:

Administración ⇒ Configuración ⇒ Multimedia ⇒ Estilos de imagen

URL: /admin/config/media/image-styles

Ten en cuenta que los efectos que debemos aplicar deben corresponderse con el ancho disponible para la imagen en cada caso. No se trata solo de ajustar al ancho máximo del punto de ruptura, sino que hay que tener en cuenta que puede haber otros elementos, como columnas laterales, que reducen el ancho disponible.

[Regresar al sitio](#) | Administración / Configuración / Media

Estilos de imagen ☆

+ Añadir estilo de imagen

Los estilos de imagen comúnmente proporcionan miniaturas y recortes de imágenes, pero también se pueden agregar varios efectos antes de que se muestre una imagen. Cuando se visualiza una imagen con un estilo, se crea un nuevo archivo y se mantiene la imagen original sin cambios.

Nombre de estilo	Operations
Grande (480×480)	Edit
Medio (220×220)	Edit
Miniatura (100×100)	Edit
Portada publicación grande	Edit
Portada publicación mediana	Edit
Portada publicación pequeña	Edit
Publicación portada	Edit

F15.4a Estilos de imagen

El estilo de imagen responsive se compone de varios estilos de imagen "normales".

Una vez creados los estilos de imagen, el siguiente paso es crear el estilo de imagen responsive que los englobará. Lo haremos desde **[F15.4b]**:

Administración ⇒ Configuración ⇒ Multimedia ⇒ Estilos de imagen responsive

URL: /admin/config/media/responsive-image-style

Recuerda que para que esta opción esté disponible primero tienes que **activar el módulo Responsive images** incluido en el núcleo.

[Regresar al sitio](#) | Administración / Configuración / Multimedia

Estilos adaptables de la imagen. ☆

+ Añadir el estilo adaptable a la imagen

Un estilo de imagen adaptable que asocia un estilo de imagen con cada punto de ruptura definido por su tema.

Etiqueta	Operaciones
Narrow	Editar
Wide	Editar

F15.4b Estilos de imagen responsive

Listado de estilos y botón de agregar nuevo estilo de imagen responsive.

Al añadir un nuevo Estilo de imagen responsive, indicaremos la etiqueta del estilo, el tema que establece los grupos de breakpoint y el estilo predeterminado en caso de que el sistema no pudiera determinar el ancho de pantalla adecuado **[F15.4c]**.

[Regresar al sitio](#) | Administración / Configuración / Media / Estilos adaptables de la imagen.

Añadir el estilo adaptable a la imagen ☆

Label *

Portada publicación responsive

Machine name: portada_publicacion_responsive [[Edit](#)]

Por ejemplo: "Imagen del héroe" o "Imagen del autor".

Grupo de salto de pantalla *

W3CSS Theme V2 ▾

Seleccionar un grupo de puntos de ruptura desde los temas y módulos instalados.

▼ 1.5x screen-xxlg-min [all and (min-width: 1440px)]

▼ 1x screen-xxlg-min [all and (min-width: 1440px)]

▼ 2x screen-xxlg-min [all and (min-width: 1440px)]

F15.4c Nuevo estilo de imagen responsive

Configuración del nuevo estilo.

Al **Guardar** el sistema nos mostrará todos los puntos de ruptura definidos por el tema seleccionado y podremos indicar qué estilo se debe aplicar en cada caso **[F15.4d]**.

Estilo de imagen

Portada publicación grande ▾

Seleccione un estilo de imagen para este punto de ruptura.

▼ 2x screen-xxlg-min [all and (min-width: 1440px)]

▼ 3x screen-xxlg-min [all and (min-width: 1440px)]

▼ 1.5x screen-xlg-min [all and (min-width: 1281px)]

▲ 1x screen-xlg-min [all and (min-width: 1281px)]

Type

- Seleccionar múltiples estilos de imágenes y use el atributo de tamaños
- Seleccione un estilo de imagen simple.
- No utilice este punto de ruptura.

Ver la [página de ayuda de Imágenes Adaptables](#) para información acerca del atributo de tamaño.

Estilo de imagen

Portada publicación mediana ▾

Seleccione un estilo de imagen para este punto de ruptura.

F15.4d Estilo de imagen responsive

Asignación de los estilos de imagen según los puntos de ruptura definidos en el tema.

Y listo, en el listado de estilos de imagen responsive podremos ver el estilo creado [F15.4e]:

Label	Operations
Narrow	<button>Edit</button>
Portada publicación responsive	<button>Edit</button>
Wide	<button>Edit</button>

F15.4e Estilo de imagen responsive
Nuevo estilo de imagen responsive. Puede utilizarse en campos como cualquier otro estilo de imagen.

Como ya comentamos, en próximas unidades veremos cómo aplicar estos estilos en diferentes elementos. En la **Unidad 16**, por ejemplo, veremos cómo aplicar los estilos a los campos creados en las entidades, y en la **Unidad 20** cómo aplicarlos en vistas.

15.5 Módulos adicionales: Image Effects

El módulo Image Effects añade efectos adicionales que podemos incorporar en los estilos de imagen. El módulo está disponible en:

https://www.drupal.org/project/image_effects

Algunos de los efectos añadidos son: Marca de agua (watermark), Texto sobre la imagen (text overlay), Espejo (mirror), Difuminado (Gaussian blur), Brillo (Brightness) y Contraste (Contrast) [F15.5a].

F15.5a Image Effects

Efectos de imagen adicionales añadidos por el módulo Image Effects.

Marca de agua (watermark)

A modo de ejemplo, configuraremos el efecto Marca de agua (watermark), añadiendo un logo que se colocará sobre la imagen principal.

En primer lugar debemos subir la imagen de marca de agua al servidor. Podemos hacerlo dentro de la carpeta de archivos públicos. Al añadir el efecto, además de la ubicación de la imagen, indicaremos el tamaño, en px o %, y su colocación con respecto a la imagen principal [F15.5b].

Add watermark image effect.

Watermark image

sites/default/files/watermark.png

Image to use as watermark.

Watermark resize

Select dimensions either in pixels or as percentage of the **current canvas**. Leaving one dimension empty will resize the watermark maintaining its aspect ratio. Leave both dimensions empty to apply the watermark in its original dimensions.

Watermark width

30 px %

Watermark height

30 px %

Placement



Position of the watermark on the canvas.

F15.5b Image Effects

Configuración de la marca de agua.

También podemos especificar el porcentaje de opacidad, para que la imagen tenga cierto grado de transparencia **[F15.5c]**.

Horizontal offset

0 px %

Additional horizontal offset from placement. Enter a value, and specify if pixels or percent of the canvas width. '+' or no sign shifts the watermark rightward, '-' sign leftward.

Vertical offset

0 px %

Additional vertical offset from placement. Enter a value, and specify if pixels or percent of the canvas height. '+' or no sign shifts the watermark downward, '-' sign upward.

Opacidad

20 %

Opacity, in percentage, of the watermark on the canvas. 0% is fully transparent, 100% is fully opaque.

Añadir efecto

Cancelar

F15.5a Image Effects

Configuración de la marca de agua: opacidad.

El resultado se muestra se muestra en las figuras **[F15.5d]** y **[F15.5e]**.

Preview



original (ver tamaño real)
800px



Test (ver tamaño real)
800px

Nombre de estilo de imagen*

Machine name: test [Edit]

Mostrar pesos de la fila

Efecto Operations

Watermark - Image: [sites/default/files/watermark.png](#) - Watermark width: 30%, alto: 30% - Placement: Centrado - Opacidad: 20%

[Edit](#)

F15.5d Image Effects

Efecto de marca de agua.



F15.5e Image Effects

Efecto de marca de agua.

15.6 Módulos adicionales: Video Embed Field

El módulo **Video Embed Field** añade un nuevo tipo de campo que permite incorporar vídeos a las entidades.

El módulo **Video Embed Field** está disponible en:

https://www.drupal.org/project/video_embed_field

El módulo acepta inicialmente vídeos de YouTube y Vimeo, pero se pueden integrar otros proveedores a través de otros módulos contribuidos. Los módulos que extienden el módulo Video Embed Field tendrán un nombre del tipo: Video Embed *Proveedor* (Video Embed Facebook, Video Embed Instagram, etc.). Para localizar los módulos disponibles para Drupal 10, busca "Video Embed" en el buscador del repositorio de módulos.

Una vez activado, podremos añadir a cualquier entidad, desde **Administrar campos**, un nuevo campo del tipo **Vídeo Embebido (Video Embed) [F15.6a]**.

The screenshot shows the 'Añadir un campo' (Add a field) page in the Drupal administration interface. At the top, there are two options: 'Añadir un campo nuevo' (Add a new field) and 'Reutilizar un campo existente' (Reuse an existing field). The 'Nuevo campo' (New field) tab is selected. In the 'Añadir un campo nuevo' section, there is a dropdown menu labeled '- Seleccione un tipo de campo -'. Below it, a list of field types is shown, including 'General' (Booleano, Comments, Correo electrónico, Fecha, Intervalo de fechas, Link, Peso, Campo temporal), 'Media' (Video Embed), and 'Número' (Lista (de números decimales), Lista (de números enteros)). The 'Video Embed' option is highlighted with a red box and has a blue selection bar underneath it. At the bottom of the page, a summary box says 'F15.6a Video Embed Field' and 'Añadir un campo de tipo Video Embed.'

Dentro de la configuración del campo seleccionaremos los proveedores de vídeos que serán admitidos **[F15.6b]**.

The screenshot shows the configuration page for the 'Video Embed Field'. Under the 'Allowed Providers' section, 'YouTube' and 'Vimeo' are checked. A note below states: 'Restrict users from entering information from the following providers. If none are selected any video provider can be used.'

The screenshot shows the configuration page for the 'Video Embed Field'. Under the 'Available Providers' section, it lists 'Proveedores disponibles' (Available providers).

Desde **Gestionar presentación** (Contenido completo) configuramos el formato de presentación del vídeo [F15.6c].

CAMPO	ETIQUETA	FORMATO
Enlaces		
Entradilla	- Oculto -	Por defecto
Vídeo	- Oculto -	Vídeo
Foto	- Oculto -	Video (lazy load)
País	Encima	Video
		Miniatura
		Etiqueta

F15.6c Video Embed Field

Configuración del formato de vídeo desde Gestionar presentación.

Desde la configuración del formato Vídeo podemos establecer [F15.6d]:

- **Autoreproducir.** El vídeo se iniciará al cargarse el contenido.
- **Video responsive.** Se adaptará al ancho del contenido y resolución de la pantalla, con un comportamiento responsive similar al de las imágenes. Desmarcando esta opción podremos establecer valores de ancho y alto fijos.

F15.6d Video Embed Field

Configuración del formato de vídeo desde Gestionar presentación.

Al crear o editar un contenido, se pedirá la URL completa de un vídeo de alguno de los proveedores aceptados [F15.6e]:

País *

Sección

- Deportes
- Internacional
- Política
- Sociedad

Vídeo**F15.6e Video Embed Field**

Añadiendo un vídeo al contenido.

En la **Figura [F15.6f]** se muestra un contenido de ejemplo con un vídeo embebido.

gravida. In dictum eros nulla, tristique condimentum elit malesuada eu. Integer tempor ex augue, sed laoreet velit dictum sed. Sed viverra velit a enim convallis tristique. Suspendisse ut lacus tellus. Nullam vel erat commodo, finibus nunc vel, ornare neque. Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Donec convallis posuere nulla. Suspendisse sed euismod tortor. Etiam sodales blandit mi, vitae efficitur ex congue quis.

Fusce ornare finibus ullamcorper. [Nunc facilisis tellus eu magna efficitur posuere.](#) Pellentesque commodo magna at euismod blandit. Nam nisi orci, malesuada vitae commodo ac, egestas a mi. Sed sit amet eros ornare, tempus dui vitae, porttitor erat. Vivamus nec felis vitae arcu ultricies varius at non lorem. Donec bibendum commodo viverra. Fusce at placerat leo. Curabitur eleifend laoreet tortor sed vulputate. Proin lobortis sed felis eu porta. Vestibulum vitae aliquam turpis.

**F15.6f Video Embed Field**

Vídeo embebido en el contenido.

16 Tipos de contenido III: Presentación de contenidos

Ya hemos visto en unidades anteriores cómo crear tipos de contenidos con campos de diferentes tipos (texto, imagen, archivo, número, fecha, etc.).

En esta unidad nos centraremos en la presentación de los contenidos y sus campos, a través de la pestaña Gestión de presentación.

También veremos cómo generar alias de URL de forma automática siguiendo patrones de reemplazo.

Por último, veremos algunos módulos adicionales relacionados con la presentación de contenidos.

Contenidos de la Unidad

- 16.1 Gestión de presentación de campos
- 16.2 Modos de visualización
- 16.3 Alias de URL automáticos con Pathauto
- 16.4 Módulos adicionales: Field Group para agrupar campos en la presentación del contenido
- 16.5 Módulos adicionales: Colorbox

16

16.1 Gestionar presentación de campos

En unidades anteriores hemos visto cómo añadir campos a entidades y cómo configurarlos desde el punto de vista de edición (**Administrar campos** y **Administrar la visualización del formulario**). En este apartado veremos cómo configurar la presentación de estos campos, que se realiza desde la pestaña **Gestionar presentación**.

Para poder visualizar el resultado, es necesario tener al menos un contenido creado del tipo de contenido que estemos configurando. Si aún no has creado contenidos de tipo Publicación y Autor, es el momento de hacerlo. También es importante que los contenidos que usemos de ejemplo sean completados con información válida, usando texto "Lorem ipsum" para los campos de texto largo o buscando información real en Internet, y sin dejar campos vacíos, aunque no sean obligatorios.

Podemos configurar cómo se mostrarán los campos de un tipo de contenido desde **Gestionar presentación**:

- **Orden de los campos.** Permite establecer el orden en que se mostrarán los campos. El orden de los campos en la presentación del contenido (Gestionar presentación) no tiene porqué ser igual al orden de los campos en el formulario de creación del nodo (Gestionar campos).
- **Mostrar u ocultar la etiqueta.** La etiqueta se corresponde con el nombre del campo. En algunos casos es necesario mostrar la etiqueta para contextualizar el valor que se está mostrando (Formato: eBook), pero en otros casos no es necesario mostrar la etiqueta (por ejemplo, al mostrar la Portada de la publicación, no es necesario indicar que se trata de la portada, ya que se sobreentiende).

Si no queremos que se muestre la etiqueta seleccionaremos **Oculto** (Hidden). También está disponible la opción **Oculto visualmente**, que oculta la etiqueta al usuario, pero se muestra en el código HTML.

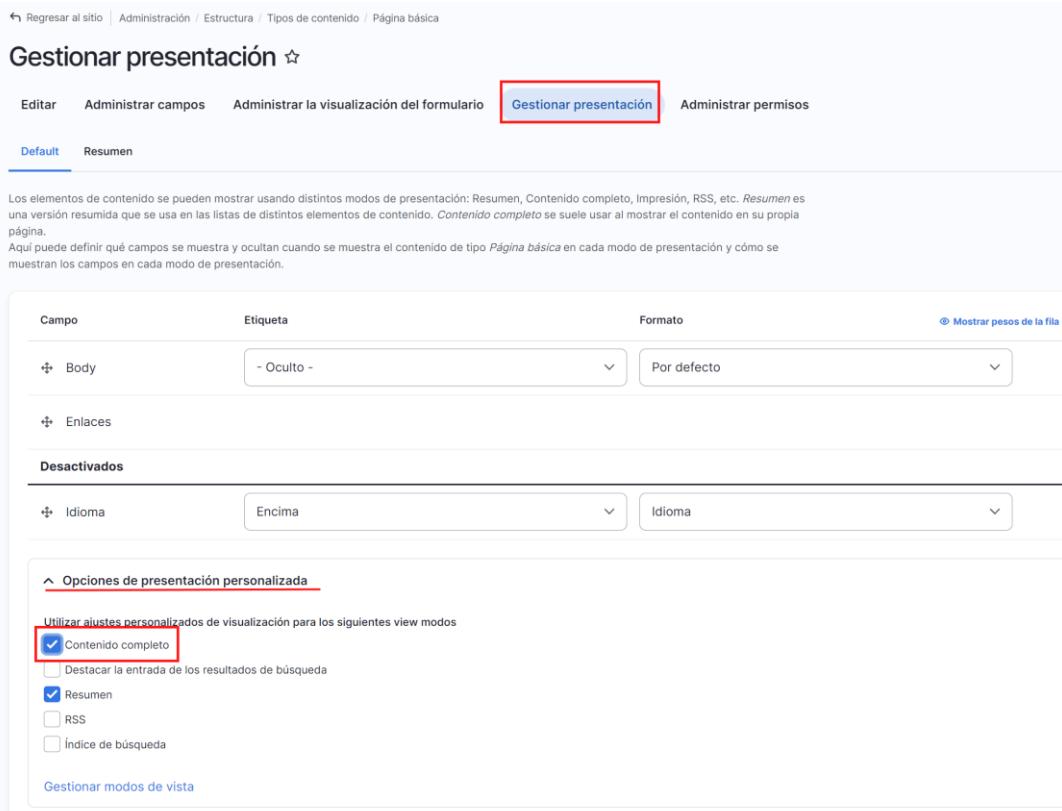
Si queremos que se muestre la etiqueta, debemos seleccionar en qué posición:

- **Encima** del valor, con un salto de línea entre la etiqueta y el valor del campo;
 - **Alineado** con el valor del campo, que muestra la etiqueta a la izquierda del valor, en la misma línea.
- **Formato del campo.** El formato dependerá del tipo de campo. Seleccionando **Oculto** (Hidden) el campo no se mostrará. Los campos en los que no se pueda seleccionar un formato específico, tendrán como mínimo las opciones **Visible/Oculto**.

Activar el modo de visualización Contenido completo

Cuando accedemos a Gestionar la presentación de un tipo de contenido, estaremos modificando inicialmente el modo de presentación (o modo de visualización) predeterminado (pestaña **Predeterminado, Default**) [F16.1a].

Desde **Opciones de presentación personalizada** podemos activar otros modos de presentación como Contenido completo, Resumen, RSS, Índice y resultados de búsqueda, etc., lo que nos permitirá definir una configuración específica para los campos (visibilidad, orden, etc.) según cómo se esté mostrando el contenido.



The screenshot shows the 'Gestionar presentación' (Manage presentation) page for a content type. At the top, there are tabs: 'Editar', 'Administrar campos', 'Administrar la visualización del formulario', **Gestionar presentación** (which is highlighted with a red box), and 'Administrar permisos'. Below these tabs, there are two sub-tabs: 'Default' (selected) and 'Resumen'. A note below the tabs states: 'Los elementos de contenido se pueden mostrar usando distintos modos de presentación: Resumen, Contenido completo, Impresión, RSS, etc. Resumen es una versión resumida que se usa en las listas de distintos elementos de contenido. Contenido completo se suele usar al mostrar el contenido en su propia página.' Another note says: 'Aquí puede definir qué campos se muestra y ocultan cuando se muestra el contenido de tipo Página básica en cada modo de presentación y cómo se muestran los campos en cada modo de presentación.' The main area contains tables for 'Campos' (Fields) and 'Formato' (Format). Under 'Desactivados' (Disabled), there are dropdown menus for 'Idioma' (Language) and 'Formato' (Format). In the 'Opciones de presentación personalizada' (Personalized presentation options) section, there is a heading 'Utilizar ajustes personalizados de visualización para los siguientes view modos' (Use personalized visualization settings for the following view modes). Under this, there is a list of checkboxes: 'Contenido completo' (checked and highlighted with a red box), 'Destacar la entrada de los resultados de búsqueda', 'Resumen' (checked), 'RSS', and 'Índice de búsqueda'. At the bottom of this section is a link 'Gestionar modos de vista' (Manage view modes). A blue 'Guardar' (Save) button is located at the very bottom left.

F16.1a Modos de presentación

Desde Opciones de presentación personalizada podemos activar otros modos de presentación.

Es recomendable activar siempre el modo **Contenido completo** (Full content) y configurar los campos en esta pestaña en lugar de en la pestaña Predeterminado. Una vez activado verás una pestaña adicional **Contenido completo [F16.1b]**.

Regresar al sitio | Administración | Estructura / Tipos de contenido / Página básica / Gestionar presentación

Gestionar presentación ☆

Editor Administrar campos Administrar la visualización del formulario Gestionar presentación Administrar permisos

Default Contenido completo Resumen

Los elementos de contenido se pueden mostrar usando distintos modos de presentación: Resumen, Contenido completo, Impresión, RSS, etc. *Resumen* es una versión resumida que se usa en las listas de distintos elementos de contenido. *Contenido completo* se suele usar al mostrar el contenido en su propia página. Aquí puede definir qué campos se muestra y ocultan cuando se muestra el contenido de tipo *Página básica* en cada modo de presentación y cómo se muestran los campos en cada modo de presentación.

Campo	Etiqueta	Formato	Mostrar pesos de la fila
Body	- Oculto -	Por defecto	

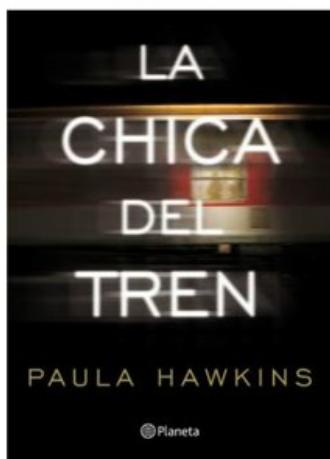
F16.1b Contenido completo
Modo de presentación Contenido completo activado.

Muy importante: Recuerda siempre acceder a la pestaña **Contenido completo** una vez dentro de **Gestionar presentación**, ya que la pestaña por defecto será Predeterminado y es muy común equivocarse. Los cambios que realices en Predeterminado no se verán al mostrar el contenido, ya que el control sobre la presentación del nodo lo tiene ahora el modo de visualización **Contenido completo**.

Configuración de los campos

En la **Figura [F16.1c]** se muestra la presentación de un nodo de tipo **Publicación**. Podemos llegar a este "diseño" modificando los parámetros de presentación de cada campo.

La chica del tren



¿Estabas en el tren de las 8.04? ¿Viste algo sospechoso? Rachel, sí. Rachel toma siempre el tren de las 8.04 h. Cada mañana lo mismo: el mismo paisaje, las mismas casas? y la misma parada en la señal roja. Son solo unos segundos, pero le permiten observar a una pareja desayunando tranquilamente en su terraza. Siente que los conoce y se inventa unos nombres para ellos: Jess y Jason. Su vida es perfecta, no como la suya. Pero un día ve algo. Sucede muy deprisa, pero es suficiente. ¿Y si Jess y Jason no son tan felices como ella cree? ¿Y si nada es lo que parece? Tú no la conoces. Ella a ti, sí.

Género: [Intriga](#)

Idioma de la publicación: Español

Editor: [Editorial Planeta](#)

ISBN: 9788408141471

Fecha de publicación: 03/01/2015

Número de páginas: 496 páginas

Formato: Tapa blanda

Capítulo muestra: [La_chica_del_tren-capitulo1.pdf](#)

Paula Hawkins



Paula Hawkins (1973) es una escritora británica, nacida y criada en Zimbabwe. Se trasladó a Londres en 1989 y desde entonces ha vivido allí. Trabajó como periodista durante quince años antes de plantearse escribir. Comenzó su carrera escribiendo novelas románticas bajo un seudónimo, pero las cosas no fueron bien.

[Lee más](#)

F16.1c Presentación del nodo

Presentación de un nodo de tipo Publicación. Podemos llegar a este "diseño" modificando los parámetros de presentación de cada campo. Como veremos más adelante, podremos mejorar notablemente la presentación del nodo modificando tanto la plantilla del nodo como la hoja de estilos CSS.

A continuación, detallaremos las opciones de presentación que se han utilizado en los tipos de contenido **Publicación** y **Autor** y que configuraremos desde **Gestionar presentación**.

Como trabajaremos en el modo de presentación **Contenido completo** (Full content), dentro de **Gestionar presentación**, **Opciones de presentación personalizada**, activaremos **Contenido completo** y guardaremos la configuración. Ahora pasaremos a la pestaña **Contenido completo** para configurar los campos.

Configuración de los campos de Publicación en modo Contenido completo

El orden y configuración de los campos del tipo de contenido **Publicación** es el siguiente (**Gestionar presentación, Contenido completo**):

- **Enlaces.** Visible. En este campo se muestran enlaces que actúan sobre el contenido. La presencia o no de enlaces dependerá de los módulos instalados, así que conviene dejarlo activado, aunque inicialmente no se muestre ningún enlace.
- **Portada.** Se ha ocultado la etiqueta (-Oculto-) y se ha seleccionado el formato **Imagen**, aplicando el estilo de imagen responsive **Portada publicación responsive**. La imagen estará vinculada a **Archivo**. De esta forma, al hacer clic sobre la imagen, se abrirá con el tamaño original de la imagen.
- **Sinopsis.** Se ha ocultado la etiqueta (-Oculto). Formato predeterminado (muestra todo el texto del campo).
- **Género.** Etiqueta alineada. Se muestra con formato Etiqueta con **Enlace a la entidad referenciada**. Haciendo clic en el enlace del término de taxonomía se mostrarán todos los contenidos con el mismo término asignado. Estos contenidos se muestran en modo Resumen, así que también tendremos que modificar la presentación para las Publicaciones en modo **Resumen**. En este caso se mostrará un listado con las publicaciones del mismo Género.
- **Idioma de la publicación.** Etiqueta alineada. Formato Etiqueta sin enlace.
- **Editor.** Etiqueta alineada. Formato Etiqueta con enlace a la entidad referenciada. Al hacer clic sobre el enlace se mostrará un listado con las publicaciones del mismo **Editor**.
- **ISBN.** Etiqueta alineada. Texto sin formato.
- **Fecha de publicación.** Etiqueta alineada. Formato predeterminado, seleccionando el formato de fecha **Fecha sin hora**. El formato de Fecha sin hora no está disponible por defecto, por lo que tendremos que crearlo primero desde **[F16.1d]**:

Administración ⇒ **Configuración** ⇒ **Regional e idioma**
⇒ Formato de fecha y hora (Añadir formato)

URL: /admin/config/regional/date-time

Se ha utilizado el formato "d/m/Y" para mostrar la fecha en formato "01/08/2015".

[Regresar al sitio](#) | Administración / Configuración / Regional e idioma / Formato de fecha y hora

Editar formato de fecha ☆

Edit

Name
 Machine name: fecha_sin_hora

Nombre del formato de fecha

Formato de texto *
 Se muestra como 02/03/2023

Una fecha definida por el usuario. Compruebe el[manual de PHP](#) para conocer las opciones disponibles.

Language

Guardar formato

F16.1d Campo Fecha de publicación

Configuración del campo.

- **Número de páginas.** Etiqueta alineada. Formato Predeterminado, Mostrar prefijo y sufijo.
 Nota: Si el sufijo páginas se pega al número de páginas: "325páginas" en lugar de "325 páginas", debes modificar el valor del sufijo desde **Gestionar campos**, añadiendo un espacio ("página| páginas").
- **Formato.** Etiqueta alineada. Formato Predeterminado.
- **Capítulo muestra.** Etiqueta alineada. Formato Archivo genérico.
- **Autor.** Etiqueta oculta. Formato **Entidad representada** en modo de vista **Resumen**.

En la Figura [F16.1e] se muestran los campos configurados para la presentación Contenido completo del tipo de contenido Publicación:

[Editar](#) [Administrar campos](#) [Administrar la visualización del formulario](#) [Gestionar presentación](#)

Default [Contenido completo](#) Resumen

Inicio » Administración » Estructura » Tipos de contenido » [Publicación](#) » Gestionar presentación [Mostrar pesos de la fila](#)

CAMPO	ETIQUETA	FORMATO	
⊕ Enlaces			
⊕ Portada	- Oculto -	Imagen adaptable	Estilo de imagen adaptable: Portada publicación responsive Vinculado a archivo
⊕ Sinopsis	- Oculto -	Por defecto	
⊕ Género	En línea	Etiqueta	Enlace a la entidad referenciada
⊕ Idioma de la publicación	En línea	Etiqueta	Enlace a la entidad referenciada
⊕ Editor	En línea	Etiqueta	Enlace a la entidad referenciada
⊕ ISBN	En línea	Texto sin formato	
⊕ Fecha de publicación	En línea	Por defecto	Formato: 23/04/2020
⊕ Número de páginas	En línea	Por defecto	1234 Mostrar con prefijo y sufijo.
⊕ Formato	En línea	Por defecto	
⊕ Capítulo muestra	En línea	Archivo genérico	Usar descripción como texto de enlace
⊕ Autor	- Oculto -	Entidad representada	Creado como Resumen
Desactivado en contexto: Plural			
⊕ Idioma	Encima	Idioma	
Guardar			

F16.1e Presentación de campos

Configuración de presentación de los campos en el tipo de contenido Publicación. Modo de presentación: Contenido completo (Full content).

Configuración de los campos de Autor en modo Resumen

Estamos incluyendo el contenido **Autor** en modo de presentación **Resumen** dentro del contenido **Publicación** (modo de presentación Contenido completo) **[F16.1f]**. Por tanto, debemos ir a **Gestionar presentación del tipo de contenido Autor** para configurar cómo se mostrará en modo Resumen.

Fecha de publicación: 03/01/2015

Número de páginas: 496 páginas

Formato: Tapa blanda

Capítulo muestra:  [La_chica_del_tren-capitulo1.pdf](#)

Paula Hawkins



Paula Hawkins (1973) es una escritora británica, nacida y criada en Zimbabwe. Se trasladó a Londres en 1989 y desde entonces ha vivido allí. Trabajó como periodista durante quince años antes de plantearse escribir. Comenzó su carrera escribiendo novelas románticas bajo un seudónimo, pero las cosas no fueron bien.

[Lee más](#)

F16.1f Presentación del contenido

Presentación de un contenido de tipo Autor en modo Resumen.

El orden y configuración de los campos del tipo de contenido **Autor** para el modo de presentación **Resumen** es el siguiente **[F16.1g]**:

- **Enlaces.** Visible.
- **Foto.** Etiqueta oculta. Formato Imagen, con estilo de imagen **Foto autor resumen**, vinculado al contenido. El estilo **Foto autor resumen**, que tendremos que crear previamente, tiene el efecto **Escala** con un **ancho de 100px**.
- **Sobre el autor.** Etiqueta oculta. Formato Resumen o recortado, limitado a 600 caracteres.

Editar Administrar campos Administrar la visualización del formulario **Gestionar presentación**

Default Contenido completo **Resumen**

Inicio » Administración » Estructura » Tipos de contenido » Autor » Gestionar presentación [Mostrar pesos de la fila](#)

CAMPO	ETIQUETA	FORMATO	
+ Enlaces			
+ Foto	- Oculto -	Imagen	Estilo de imagen: Foto autor resumen Vinculado a contenido
+ Sobre el autor	- Oculto -	Resumen o recortado	Límite recortado: 600 caracteres
Desactivado en contexto: Plural			
+ Idioma	Encima	Idioma	
+ Autor destacado	Encima	Booleano	
+ Fecha de nacimiento	Encima	Hace	
+ País de nacimiento	Encima	Etiqueta	

Guardar

F16.1g Gestionar presentación
Presentación de un contenido de tipo Autor en modo Resumen.

Configuración de los campos de Autor en modo Contenido completo

Al hacer clic sobre el nombre del Autor o sobre el enlace de **Leer más**, accederemos al contenido Autor en modo **Contenido completo [F16.1h]**.

Paula Hawkins



Paula Hawkins (1973) es una escritora británica, nacida y criada en Zimbabwe. Se trasladó a Londres en 1989 y desde entonces ha vivido allí. Trabajó como periodista durante quince años antes de plantearse escribir. Comenzó su carrera escribiendo novelas románticas bajo un seudónimo, pero las cosas no fueron bien. Estaba en bancarrota y pensando en dejar de escribir ficción, antes de su novela, *La chica del tren*, que rebasó la marca de 1,5 millones de copias vendidas, lo que la convirtió en la novela adulta de venta más rápida en la historia.

País de nacimiento: Reino Unido

Fecha de nacimiento: 01/01/1973

F16.1h Presentación del nodo

Presentación de un nodo de tipo Autor en modo Contenido completo.

Para que se muestre como en la Figura **[F16.1h]**, el orden y configuración de los campos del tipo de contenido **Autor** para el modo de presentación **Contenido completo** es el siguiente **[F16.1i]**:

- **Enlaces.** Visible.
- **Foto.** Etiqueta oculta. Formato Imagen, con estilo de imagen **Foto autor contenido completo**, sin enlace. El estilo **Foto autor contenido completo**, que tendremos que crear previamente, tiene el efecto **Escala** con un **ancho de 250px**.
- **Sobre el autor.** Etiqueta oculta. Formato Predeterminado.
- **País de nacimiento.** Etiqueta alineada. Formato Etiqueta sin enlace.
- **Fecha de nacimiento.** Etiqueta alineada. Formato predeterminado, seleccionando el formato de fecha **Fecha sin hora** (Formato de fecha personalizado creado previamente).

[Editar](#) [Administrar campos](#) [Administrar la visualización del formulario](#) [Gestionar presentación](#)

Default [Contenido completo](#) Resumen

Inicio » Administración » Estructura » Tipos de contenido » Autor » Gestionar presentación [Mostrar pesos de la fila](#)

CAMPO	ETIQUETA	FORMATO	
⊕ Enlaces			
⊕ Foto	- Oculto -	Imagen	Estilo de imagen: Foto autor contenido completo ⚙
⊕ Sobre el autor	- Oculto -	Por defecto	
⊕ País de nacimiento	En línea	Etiqueta	Sin enlace ⚙
⊕ Fecha de nacimiento	En línea	Por defecto	Formato: 23/04/2020 ⚙
Desactivado en contexto: Plural			
⊕ Idioma	Encima	Idioma	
⊕ Autor destacado	Encima	Booleano	
Guardar			
F16.1i Presentación del nodo			
Presentación de un nodo de tipo Autor en modo Contenido completo.			

Configuración de los campos de Publicación en modo Resumen

Al hacer clic sobre los campos **Género** o **Editor** del contenido **Publicación**, se mostrará un listado con todas las obras que tengan asociado ese término. Este listado es una vista (Unidad 19) que muestra contenidos en modo Resumen. Por tanto, si queremos cambiar la presentación, tenemos que modificar la presentación en modo Resumen del tipo de contenido Publicación.

El orden y configuración de los campos del tipo de contenido **Publicación** para el modo de presentación **Resumen** es el siguiente [F16.1j]:

- **Enlaces.** Visible.
- **Portada.** Se ha ocultado la etiqueta (-Oculto-) y se ha seleccionado el formato **Imagen**, aplicando el estilo de imagen **Portada publicación resumen** (Escala ancho 150px). La imagen estará vinculada a **Contenido**. De esta forma, al hacer clic sobre la imagen, se abrirá la página de la publicación (en modo Contenido completo).
- **Autor.** Etiqueta oculta. Formato Etiqueta con enlace a la entidad referenciada. En este caso el nombre del autor enlazará con la página del autor en modo Contenido completo.
- **Sinopsis.** Se ha ocultado la etiqueta (-Oculto). Formato Resumen o recortado limitado a 600 caracteres.

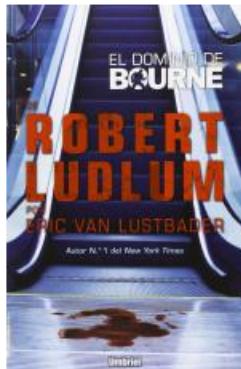
CAMPO	ETIQUETA	FORMATO	
⊕ Enlaces			
⊕ Portada	- Oculto -	Imagen	Estilo de imagen: Portada publicación resumen Vinculado a contenido
⊕ Autor	- Oculto -	Etiqueta	Enlace a la entidad referenciada
⊕ Sinopsis	- Oculto -	Resumen o recortado	Límite recortado: 600 caracteres

F16.1j Presentación del nodo
Presentación de un nodo de tipo Publicación en modo Resumen.

Y el resultado al mostrar las publicaciones de un Género determinado será **[F16.1k]**:

Intriga

El dominio de Bourne

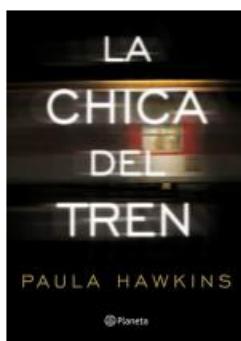


Eric Van Lustbader

En el mundo de Jason Bourne, el espía más letal surgido del programa secreto Treadstone, no abundan los amigos por eso, las traiciones no se perdonan. Tras unir fuerzas con un viejo rival, Jalal Essai, Bourne se dispone a interponerse de nuevo en los planes de la organización Severus Domna, que busca destruir reservas estratégicas norteamericanas y dejar su industria inerme frente al avance chino. Pero la Domna tiene un as en la manga: se llama Boris Karpov, es el jefe del FSB-2 ruso y se ha comprometido a asesinar a Bourne a pesar de que en el pasado éste le había salvado la vida.

[Lee más](#)

La chica del tren



Paula Hawkins

¿Estabas en el tren de las 8.04? ¿Viste algo sospechoso? Rachel, sí. Rachel toma siempre el tren de las 8.04 h. Cada mañana lo mismo: el mismo paisaje, las mismas casas? y la misma parada en la señal roja. Son solo unos segundos, pero le permiten observar a una pareja desayunando tranquilamente en su terraza. Siente que los conoce y se inventa unos nombres para ellos: Jess y Jason. Su vida es perfecta, no como la suya. Pero un día ve algo. Sucede muy deprisa, pero es suficiente.

[Lee más](#)

F16.1k Listado de publicaciones

Listado de publicaciones. Cada publicación se presenta en modo Resumen.

Presentación del título del contenido

El título del contenido es un campo interno que no se muestra en la página de Gestión de la presentación, por lo que, a priori, no podemos ocultarlo directamente.

Ciertos elementos que acompañan al contenido, como el título o las pestañas de edición del contenido (Editar, Eliminar, Revisiones, etc.), se definen como bloques y se añaden directamente en la región Contenido del tema. El bloque que muestra el título del contenido se llama **Page title** (título de página) [F16.1].

The screenshot shows the 'Content' region of a Drupal theme's configuration. It lists four blocks:

- Page title**: core, Contenido
- Tabs**: core, Contenido
- Primary admin actions**: core, Contenido
- Main page content**: System, Contenido

A callout box highlights the **Page title** and **Main page content** blocks, both of which have their names underlined in red.

F16.1 Título del contenido
El título es un bloque independiente, por lo que podemos decidir si se muestra o no desde la Gestión de bloques.

Por tanto, si queremos hacer que, para un tipo de contenido determinado, no se muestre el título, podremos hacerlo desde las opciones de Visibilidad del bloque.

16.2 Modos de visualización

Los modos de visualización (o modos de presentación) nos permiten disponer de diferentes configuraciones de presentación de campos para una misma entidad. Ya hemos visto, por ejemplo, la diferencia entre el modo **Resumen** y el modo **Contenido completo** en las entidades de tipo **Contenido**.

Los modos de visualización disponibles se pueden configurar (añadir/eliminar) desde **[F16.2a]**:

Administración ⇒ Estructura ⇒ Modos de visualización ⇒ Modos de visualización
URL: /admin/structure/display-modes/view

Name	Operations
Comodín	Edit
Destacar la entrada de los resultados de búsqueda	Edit
Full content	Edit
Print	Edit
Resumen	Edit
Revision	Edit
RSS	Edit
Índice de búsqueda	Edit

Añadir una nueva modo de vista de Content

F16.2a Modos de visualización

Gestión de los modos de visualización de cada entidad.

En el caso de los contenidos, el modo **Contenido completo** se utiliza automáticamente cuando visualizamos la página del nodo o contenido.

El modo **Resumen** se utiliza para mostrar un resumen de aquellos contenidos que han sido promocionados a la página de portada del sitio. También hemos visto que el modo Resumen se utiliza en los listados de taxonomía, cuando se muestran todos los contenidos asociados a un término.

También hemos utilizado el modo **Resumen** del tipo de contenido Autor para incluirlo como campo dentro del tipo de contenido **Publicación**. Pues bien, también podríamos haber añadido un nuevo modo de presentación específico para este propósito.

Nuevo modo de visualización

Como ejemplo crearemos un nuevo modo de visualización llamado **Contenido como campo** [F16.2b], que utilizaremos para configurar cualquier tipo de contenido que vaya insertado como campo dentro de otro tipo de contenido.

[Regresar al sitio](#) | Administración / Estructura / Modos de visualización / Modos de visualización / Elija el modo vista para el tipo entidad

Añadir una nueva *modo de vista* de Content ☆

Name

Contenido como campo

Machine name: node.contenido_como_campo [\[Edit\]](#)

Guardar

F16.2b Nuevo modo de visualización

Creación de un modo de visualización.

Una vez creado el nuevo modo de visualización, pasará a estar disponible dentro de la pestaña **Gestionar presentación** de cualquier tipo de contenido, aunque tendremos que activarlo desde **Opciones de presentación personalizada** (dentro de la pestaña **Predeterminado**) [F16.2c].

^ Opciones de presentación personalizada

Utilizar ajustes personalizados de visualización para los siguientes view modos

Contenido como campo

Contenido completo

Destacar la entrada de los resultados de búsqueda

Resumen

RSS

Índice de búsqueda

[Gestionar modos de vista](#)

F16.2c Nuevo modo de visualización

Creación de un modo de visualización (Contenido como campo).

Ahora podremos configurar la presentación de los campos en este modo de visualización **[F16.2d]**.

Los elementos de contenido se pueden mostrar usando distintos modos de presentación: Resumen, Contenido completo, Impresión, RSS, etc. *Resumen* es una versión resumida que se usa en las listas de distintos elementos de contenido. *Contenido completo* se suele usar al mostrar el contenido en su propia página.

Aquí puede definir qué campos se muestra y ocultan cuando se muestra el contenido de tipo Autor en cada modo de presentación y cómo se muestran los campos en cada modo de presentación.

Campo	Label	Formato	Mostrar pesos de la fila
Enlaces			
Foto	- Oculto -	Image	Estilo de imagen: Foto autor resumen Vinculado a contenido Carga de imágenes: lazy Field template: default
Sobre el autor	- Oculto -	Resumen o recortado	Límite recortado: 600 caracteres Field template: default

F16.2d Nuevo modo de visualización
Gestionar presentación para el nuevo modo de presentación.

Y, por último, seleccionaremos el modo de visualización en el campo de tipo Referencia a entidad. En nuestro ejemplo modificaremos la presentación del campo **Autor** en la presentación **Contenido completo** del tipo de contenido **Publicación**. De esta forma habremos separado la presentación **Resumen** de los **Autores** en los listados de vistas y taxonomías de la presentación **Contenido como campo** dentro de las **Publicaciones** **[F16.2e]**.

F16.2e Nuevo modo de visualización
Asignar el nuevo modo de visualización en la presentación de un campo.

Desde el punto de vista de presentación la única diferencia que notaremos (si utilizamos el mismo orden y configuración de los campos) es que no se muestra el enlace de **Leer más**, aunque el nombre del autor (título del contenido) y la foto enlazan con la página del autor **[F16.2f]**.

Número de páginas: 496 páginas

Formato: Tapa blanda

Capítulo muestra:  [La_chica_del_tren-capitulo1.pdf](#)

Paula Hawkins



Paula Hawkins (1973) es una escritora británica, nacida y criada en Zimbabwe. Se trasladó a Londres en 1989 y desde entonces ha vivido allí. Trabajó como periodista durante quince años antes de plantearse escribir. Comenzó su carrera escribiendo novelas románticas bajo un seudónimo, pero las cosas no fueron bien.

F16.2f Nuevo modo de visualización

Presentación del contenido Autor dentro del contenido Publicación utilizando el modo de presentación Contenido como campo.

Otros modos de visualización

En la siguiente unidad veremos cómo se utilizan los modos de visualización **Search index** y **Search result highlighting input** en las búsquedas (módulo Search del núcleo).

Drupal permite que los módulos contribuidos añadan sus propios modos de visualización, por lo que será común ver como la lista de modos de visualización disponibles crece. La configuración de los campos dentro de estos nuevos modos de visualización se podrá modificar, teniendo en cuenta que esto afectará a cómo el módulo presenta la información de las entidades que gestiona.

16.3 Alias de URL automáticos con Pathauto

El módulo **Pathauto** permite generar alias de URL de forma automática, de forma que no será necesario completar el campo **Opciones de ruta URL** cada vez que creamos un contenido (u otras entidades con URL como los términos de taxonomía y los usuarios).

Normalmente los alias se generarán a partir de información del propio contenido (por ejemplo, a partir del título). El módulo realizará una conversión de caracteres para evitar que la URL tenga caracteres especiales, espacios, tildes, etc.

Por ejemplo, para el tipo de contenido **Publicación** podríamos crear, automáticamente, alias del tipo:

- /libreria/publicacion/la-chica-del-tren
- /libreria/publicacion/el-dominio-de-bourne

Y para el tipo de contenido **Autor**:

- /libreria/autor/paula-hawkins
- /libreria/autor/eric-van-lustbader

Como veremos a continuación, es posible definir patrones para generar los alias según el tipo de contenido, las categorías de taxonomía, los usuarios, etc.

El módulo **Pathauto** está disponible en:

<https://www.drupal.org/project/pathauto>

Pathauto depende de los módulos **Token** y **Ctools**, disponibles en:

<https://www.drupal.org/project/token>

<https://www.drupal.org/project/ctools>

Una vez instalado y activado, podremos configurar alias automáticos en el sitio desde la misma gestión de **Alias de URL**:

Administración ⇒ **Configuración** ⇒ **Búsqueda y meta datos** ⇒ **Alias de URL**
URL: /admin/config/search/path

El módulo Pathauto ha añadido cuatro pestañas adicionales **[F16.3a]: Patrones** (Patterns), **Opciones** (Settings), **Actualización masiva** (Bulk generate) y **Borrar alias** (Delete aliases). Repasemos cada una de las pestañas disponibles.

The screenshot shows the 'Alias de URL' (URL Alias) management interface. At the top, there are tabs for 'Listado' (List), 'Patrones' (Patterns), 'Configuración' (Configuration), 'Generar en masa' (Generate Massively), and 'Borrar alias' (Delete alias). A blue button '+ Añadir alias' (Add alias) is located in the top right. Below the tabs, a note states: 'Un alias define un nombre distinto para una ruta de URL ya existente; por ejemplo, el alias 'acerca de' para la ruta de URL 'node/1'. Una ruta de URL puede tener varios alias.' (An alias defines a different name for an existing URL path; for example, the alias 'acerca de' for the URL 'node/1'. A URL path can have multiple aliases.) There is a search bar with a 'Filtro' (Filter) button and a section titled 'Filtros alias' (Alias filters) with a collapse arrow. The main table lists three aliases:

Alias	Ruta del sistema	Idioma	Operaciones
/nivel-inicial	/taxonomy/term/6	Spanish	<button>Editar</button>
/noticia1	/node/4	Spanish	<button>Editar</button>
/quienes-somos	/node/1	Spanish	<button>Editar</button>

F16.3a Pathauto

Pestañas adicionales añadidas por el módulo Pathauto en la administración de Alias de URL.

Configuración

Desde la pestaña **Configuración** (Settings) definiremos las opciones generales de conversión que se utilizarán en la obtención de las URL **[F16.3b]** **[F16.3c]**:

- **Habilitar tipos de entidad.** Seleccionaremos aquí las entidades para las que se generarán alias de url con Pathauto. Por defecto están activadas las entidades Contenido, Término de taxonomía y Usuario.
- **Detallado** (Verbose). Si activamos esta opción, cada vez que se genere un alias automático (por ejemplo, al crear un contenido), se mostrará un mensaje informando del alias que ha sido generado.
- **Separador.** Carácter separador de palabras. El valor por defecto es guion medio (-). El sistema sustituirá los espacios y signos de puntuación por el signo separador definido.
- **Mayúsculas/Minúsculas.** Por defecto seleccionaremos minúsculas para convertir toda la URL a minúsculas. No se recomienda el uso de mayúsculas en las URL.
- **Longitud máxima de alias.** Se recomienda una longitud máxima de 100 caracteres, aunque se permite un total de 255.
- **Longitud máxima de componentes.** Una URL puede ser generada a partir de varios componentes, por ejemplo, título y fecha. Aquí definimos la longitud máxima por componente. En cualquier caso, el tamaño máximo de la URL será el definido en el campo anterior.
- **Acción al actualizar.** Define el comportamiento cuando se actualiza un contenido (no cambiar el alias anterior, crear un alias nuevo, pero dejar el anterior funcionando, o crear un alias nuevo y borrar el antiguo).

[← Regresar al sitio](#) | Administración / Configuración / Búsqueda y meta datos / Alias de URL

Configuración ☆

Listado Patrones **Configuración** Generar en masa Borrar alias

▼ Habilitar tipos de entidad

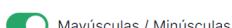


Detalorado

Mostrar todos los cambios de alias (excepto en las actualizaciones masivas).

Separador

Carácter utilizado para separar las palabras en los alias. Reemplazará los espacios y signos de puntuación de los títulos originales. Utilizar un espacio o el signo + puede causar resultados inesperados.



Mayúsculas / Minúsculas

Convertir los valores del token a minúsculas.

Longitud máxima de alias

100

Maximum length of aliases to generate. 100 is the recommended length. 255 is the maximum possible length. See [Pathauto help](#) for details.

Longitud máxima de componentes

100

Maximum text length of any component in the alias (e.g., [title]). 100 is the recommended length. 255 is the maximum possible length. See [Pathauto help](#) for details.

Acción de actualización

- No hacer nada. Dejar intacto el alias anterior.
- Crear un alias nuevo. Dejar el alias anterior operativo.
- Crear un alias nuevo. Eliminar el alias anterior.

¿Qué debe hacer Pathauto al actualizar un elemento que ya tiene un alias de URL? Consideré la posibilidad de instalar el [módulo Redirect](#) para obtener direcciones cuando cambien sus alias.



Transliterar antes de crear los alias de URLs

Cuando un patrón incluye ciertos caracteres (tales como aquellos con acentos), ¿debe Pathauto intentar transliterarlos al alfabeto US-ASCII?

F16.3b Pathauto. Configuración

Opciones generales que se aplicarán en la creación de los alias de URL.

- **Transliterar antes de crear los alias de URL.** Determinados caracteres especiales se convierten a su equivalente dentro del alfabeto US-ASCII. Sirve para hacer la sustitución de caracteres con tilde por su equivalente "sin tilde" (á por a, é por e, ñ por n, etc.).
- **Reducir cadenas a letras y números.** Se filtran todos los caracteres dejando solo letras y números según el juego de caracteres ASCII-96.
- **Textos a eliminar.** Permite incluir una lista de palabras que se eliminarán de la URL. Se utilizará, por ejemplo, para eliminar artículos (la, el, lo, etc.), preposiciones (a, ante, bajo, con,

etc.) y conjunciones (y, que, etc.) y dejar así las palabras claves de la URL. Como las cadenas propuestas vienen del inglés, se recomienda modificar esta lista para incluir las palabras correspondientes en español. También podemos dejar este campo vacío para que no se elimine ninguna cadena.

- **Puntuación.** Permite indicar qué hacer con los caracteres especiales. Las opciones para cada uno de ellos son: eliminar el carácter, sustituirlo por el separador definido o mantenerlo en la URL.

Reducir cadenas a letras y números
Se filtran los alias nuevos, reduciéndolos a los dígitos y letras que forman parte del conjunto de caracteres ASCII-96.

Texto a eliminar
a, an, as, at, before, but, by, for, from, is, in, into, like, of, off, on, onto, per, since, than, the, this, that, to, up, via, with

Palabras a eliminar del alias de URL, separadas por comas. No utilice esta opción para eliminar signos de puntuación.
alias, path, join-path, login-url, url, url-brief

List of tokens that are safe to use in alias patterns and do not need to be cleaned. For example uris, aliases, machine names. Separated with a comma.

▲ Puntuación

Comillas dobles (")
Eliminar ▾

Comillas simples (apóstrofo) (')
Eliminar ▾

Acento grave (`)
Eliminar ▾

Coma (,)
Eliminar ▾

F16.3c Pathauto. Configuración

Opciones generales que se aplicarán en la creación de los alias de URL.

Veamos algunos ejemplos de conversión de cadena en función de la configuración establecida. En todos los casos se realiza la conversión a minúsculas y se utiliza el guion medio (-) como separador de palabras:

Cadena original: **El último tren a la zona verde**

- a) Sin transliteración. Sin eliminar cadenas:
Cadena generada: **el-último-tren-a-la-zona-verde**
- b) Con transliteración. Sin eliminar cadenas:
Cadena generada: **el-ultimo-tren-a-la-zona-verde**

c) Con transliteración. Eliminando las siguientes cadenas: a, la, el, etc.

Cadena generada: **ultimo-tren-zona-verde**

Patrones

Una vez configuradas las opciones generales del módulo, tendremos que definir los patrones de ruta para los distintos elementos del sitio (tipos de contenido, rutas de usuario y rutas de términos de taxonomía).

La definición de patrones se realizará desde la pestaña **Patrones [F16.3d]**, inicialmente sin ningún patrón definido.

F16.3d Pathauto. Patrones

Definición de patrones de alias de URL para las distintas entidades.

Para añadir un nuevo patrón, haremos clic en **Añadir patrón de Pathauto**, y seleccionaremos el tipo de patrón (Contenido, Término de taxonomía o Usuario). Por ejemplo, para las rutas de **usuario** (/user/1, /user/2, etc.), podríamos definir el patrón **[F16.3e]**:

- /users/[user:account-name]

Lo que permitirá generar URLs del tipo:

- /users/admin
- /users/frankgil

La cadena `[user:account-name]` es un Comodín (también conocido como patrón de reemplazo, cadena de sustitución o token). Los comodines disponibles dependen de la entidad a la que se aplican las rutas (contenido, términos y usuarios), los módulos instalados y los campos creados. Haz clic en **Opear comodines disponibles** para acceder al listado y seleccionar uno.

[Regresar al sitio](#) | Administración / Configuración / Búsqueda y meta datos / Alias de URL / Patrones

Añadir patrón Pathauto ☆

You need to select a pattern type, then a pattern and filter, and a label. Additional types can be enabled on the [Settings](#) page.

Tipo de patrón *

Patrón de ruta *

[Ojear comodines disponibles.](#)

Idiomas

Spanish
 French

Check to which languages this pattern should be applied. Leave empty to allow any.

Etiqueta *

Nombre de sistema: cuentas_de_usuario [

[Editar](#)

Un nombre corto para ayudarle a identificar este patrón en la lista de patrones.

Activado

Comodines disponibles

Guard	Comodines disponibles
	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Idioma [user:language] The language of the user. ▶ Imagen [user:user_picture] Campo de tipo Imagen. Nombre a mostrar [user:display-name] El nombre mostrado de la cuenta de usuario. Nombre de la cuenta [user:account-name] El nombre de inicio de sesión de la cuenta de usuario. ▶ Nombre propio [user:field_usuario_nombre] Campo de tipo Texto (sin formato). Obsoleto: Nombre de Usuario [user:name] Obsoleto: Utilice nombre de la cuenta o nombre para mostrar. ▶ Roles [user:roles] Los roles de usuario asociados con la cuenta de usuario. ▶ Última identificación [user:last-login] La fecha en la que el usuario se identificó por última vez en el sitio. ▶ URL [user:url] La URL de la página del perfil de la cuenta. ▶ usuario original [user:original] Los datos originales de usuario si usuario está siendo actualizado o guardado.

F16.3e Pathauto. Comodines

En los patrones de alias de URL utilizaremos cualquiera de los comodines o patrones de reemplazo disponibles.

Para los contenidos podremos indicar patrones de ruta **según el tipo de contenido [F16.3e]**.

[← Regresar al sitio](#) | Administración / Configuración / Búsqueda y meta datos / Alias de URL / Patrones

Añadir patrón Pathauto ☆

You need to select a pattern type, then a pattern and filter, and a label. Additional types can be enabled on the [Settings](#) page.

Tipo de patrón *

Contenido

Patrón de ruta *

/libreria/autor//[node:title]

Ojear comodines disponibles.

Tipo de contenido

Artículo

Autor

Noticia

Página básica

Publicación

Check to which types this pattern should be applied. Leave empty to allow any.

Idiomas

Spanish

French

Check to which languages this pattern should be applied. Leave empty to allow any.

Etiqueta *

Autor

Nombre de sistema: autor [\[Editar\]](#)

Un nombre corto para ayudarle a identificar este patrón en la lista de patrones.

Activado

[Guardar](#)

F16.3e Patrones para rutas de contenido

Hemos definido el patrón para el tipo de contenido Autor.

El patrón que aplicaremos al tipo de contenido **Publicación** para generar estas URLs:

- /libreria/publicacion/la-chica-del-tren
- /libreria/publicacion/el-dominio-de-bourne

será:

- /libreria/publicacion/[node:title]

ya que el título de la publicación se corresponde con el título del nodo (de tipo Publicación).

El patrón que aplicaremos al tipo de contenido **Autor** para generar estas URLs:

- /libreria/autor/paula-hawkins

- /libreria/autor/eric-van-lustbader

será:

- /libreria/autor/[node:title]

ya que el nombre del autor se corresponde con el título del nodo (de tipo Autor).

Si quisieramos obtener una URL del tipo:

- /libreria/publicacion/intriga/la-chica-del-tren

utilizaríamos el patrón:

- /libreria/publicacion/[node:field_publicacion_genero]/[node:title]

Si la publicación tuviera asignados varios términos de Género, el resultado sería, utilizando el mismo patrón:

- /libreria/publicacion/intriga-terror/la-chica-del-tren

Despliega la pestaña **Patrones de reemplazo** para navegar por los patrones disponibles y localizar el que más se adapte a la cadena concreta que deseas generar.

Los patrones creados se mostrarán en la pestaña **Patrones [F16.3f]**.

Etiqueta	Patrón	Tipo de patrón	Condiciones	Operaciones
Autor	/libreria/autor/[node:title]	Contenido	<ul style="list-style-type: none"> El tipo Tipo de contenido es autor El idioma es Spanish. 	Duplicado
Publicación	/libreria/publicacion/([node:field_publicacion_genero])/[node:title]	Contenido	<ul style="list-style-type: none"> El tipo Tipo de contenido es publicacion El idioma es Spanish. 	Duplicado
Cuentas de usuario	/users/[user:account-name]	Usuario	<ul style="list-style-type: none"> El idioma es Spanish. 	Duplicado

F16.3f Pathauto. Listado de patrones

Los patrones se muestran en la pestaña Patrones. Se tendrá en cuenta el orden de los patrones a la hora de aplicar el patrón final a un elemento.

Generación automática de Alias de URL

Los alias de URL se generarán automáticamente al crear un nuevo contenido, un término de taxonomía o un usuario.

Al crear un contenido se mostrará, dentro de **Alias de URL**, la opción **Generar alias de URL automático [F16.3g]**, activada por defecto. Si queremos, para un contenido en particular, definir una ruta de URL manual, solo tendremos que desactivar esta opción y escribir la ruta en el campo **Alias de URL**. Cuando editemos un contenido en el campo de **Alias de URL** se mostrará la URL generada automáticamente. También podremos modificar esta URL desactivando primero la opción **Generar alias de URL automático**.

The screenshot shows a node edit form. On the left, there is a rich text editor with placeholder text. On the right, under the heading 'Alias de URL', there is a fieldset containing a checkbox labeled 'Generate automatic URL alias'. This checkbox is checked and highlighted with a red border. Below the checkbox, there is explanatory text: 'Uncheck this to create a custom alias below.' and a link 'Configure URL alias patterns.' To the right of the fieldset, there is a preview area showing the generated URL: '/libreria/publicacion/suspense/la-cl'.

F16.3g Pathauto. Generar alias automático

La opción generar alias de URL automático se mostrará al crear o editar un nodo.

Actualización masiva

Desde la pestaña **Actualización masiva** (Bulk generate) actualizaremos todas las rutas del tipo de entidad seleccionado (contenido, términos de taxonomía y/o usuarios) [F16.3h].

Ten en cuenta que la actualización de los alias de URL se realizará siguiendo los patrones definidos y las opciones de configuración indicadas en **Opciones**. Si en **Acción al actualizar** hemos seleccionado la opción "crear alias nuevo y borrar el antiguo", se actualizarán las URLs de todos los elementos y se eliminarán los alias anteriores. Esta combinación puede ser útil para reconvertir todos los contenidos del sitio una vez hayamos definido correctamente los patrones de alias de URL.

Al realizar la actualización masiva (Botón **Actualizar**) el sistema nos informará del número de alias de URL que se han generado.

The screenshot shows the 'Bulk generate' page in the Pathauto configuration. At the top, there are tabs: 'List', 'Patterns', 'Configuración', 'Bulk generate' (which is highlighted with a red box), and 'Delete aliases'. Below the tabs, a green message box says 'Generated 1 URL alias.' A note below it explains that bulk generation can be used to generate URL aliases for items that currently have no aliases, typically during installation or when regenerating after pattern changes. It also notes that this will only affect automatically set URL aliases, leaving manually set ones unaffected. The main form area has two sections: 'Select the types of paths for which to generate URL aliases' (with 'Content' checked and highlighted by a red box) and 'Select which URL aliases to generate' (with 'Generate a URL alias for un-aliased paths only' selected). At the bottom is a blue 'Actualizar' button.

F16.3h Pathauto. Actualización masiva

Seleccionando los tipos de entidad se generarán todos los alias de forma automática, según la configuración que se haya especificado.

Borrar alias

Desde la pestaña **Borrar alias [F16.3i]** podremos eliminar todos los alias o solo los de algún tipo de entidad (usuarios, comentarios y/o términos de taxonomía).

[Regresar al sitio](#) | Administración / Configuración / Búsqueda y meta datos / Alias de URL

Delete aliases ☆

List Patterns Configuración Bulk generate Delete aliases

Choose aliases to delete

All aliases

Delete all aliases. Number of aliases which will be deleted: 224.

Content

Delete aliases for all Content. Number of aliases which will be deleted: 41.

Término de la taxonomía

Delete aliases for all Término de la taxonomía. Number of aliases which will be deleted:
11.

User

Delete aliases for all User. Number of aliases which will be deleted: 3.

Delete options

Only delete automatically generated aliases

When checked, aliases which have been manually set are not affected by this mass-deletion.

Note: there is no confirmation. Be sure of your action before clicking the "Delete aliases now!" button.

You may want to make a backup of the database and/or the path_alias and path_alias_revision tables prior to using this feature.

[Delete aliases now!](#)

F16.3i Pathauto. Borrar alias

Permite borrar alias de URL por lotes, según el tipo de entidad seleccionado.

16.4 Módulos adicionales: Field Group para agrupar campos en la presentación del contenido

En la **Unidad 14** vimos cómo utilizar el módulo **Field Group** para agrupar campos dentro del formulario de creación de entidades (pestaña **Administrar la visualización del formulario**). En este apartado veremos cómo agrupar campos desde el punto de vista de presentación final de la entidad (pestaña **Gestionar presentación**).

El módulo **Field Group** está disponible en:

https://www.drupal.org/project/field_group

Desde **Gestionar presentación** (de un tipo de contenido u otra entidad), crearemos un nuevo grupo indicando el tipo de grupo **[F16.4a]**. Recuerda que en los tipos de contenido estamos usando la presentación **Contenido completo**.

[Regresar al sitio](#) | Administración / Estructura / Tipos de contenido / Publicación / Gestionar presentación / Gestionar presentación

Add field group ☆

Agregar un nuevo grupo *

Conjunto de campos

Label *

Más información

Nombre de sistema *

group_mas_informacion

Un nombre único legible por la máquina (machine-readable) que contenga letras, números, y guiones bajos.

Guardar y continuar

F16.4a Field Group

Creación de un conjunto de campos desde Gestionar presentación.

A continuación, tendremos que mover dentro del grupo los campos que queremos que se muestren agrupados **[F16.4b]**.

⊕ Más información

Conjunto de campos ▾

eliminar

⊕ Formato	En línea ▾	Master ▾	Field template: default
⊕ ISBN	En línea ▾	Texto sin formato ▾	Field template: default
⊕ Número de páginas	En línea ▾	Master ▾	1234 Mostrar con prefijo y sufijo. Field template: default
⊕ Género	En línea ▾	Label ▾	Enlace a la entidad referenciada Field template: default
⊕ Idioma de la publicación	En línea ▾	Label ▾	Enlace a la entidad referenciada Field template: default

F16.4b Field Group

Configuración del Conjunto de campos.

En la Figura [F16.4c] se muestra el resultado de agrupar los campos bajo un Conjunto de campos.

commodo. Fusce id sem id turpis consectetur lobortis. Donec maximus egestas dui, finibus suscipit metus tristique id. Sed volutpat dolor eu tempus vehicula.

Más información

Formato: Tapa blanda

ISBN: 978-84-08-14147-1

Número de páginas: 302páginas

Género: Suspense

Idioma de la publicación: Español

F16.4c Field Group

Presentación de un Conjunto de campos.

Como ya hicimos en la **Unidad 14**, para crear pestañas, crearemos un grupo principal de tipo Tabs (Solapas), y luego subgrupos de tipo Tab [F16.4d].

⊕ Fecha de publicación	En línea	Por defecto	Formato: 23/04/2020
⊕ Autor	- Oculto -	Entidad representada	Creado como Contenido como campo
⊕ Detalles Tabs Direction: horizontal			
⊕ Más información Tab Tab: open			
⊕ Formato	En línea	Por defecto	
⊕ ISBN	En línea	Texto sin formato	
⊕ Número de páginas	En línea	Por defecto	1234 Mostrar con prefijo y sufijo.
⊕ Capítulo de muestra Tab Tab: closed			
⊕ Capítulo muestra	Encima	Archivo genérico	Usar descripción como texto de enlace

Desactivado en contexto: Plural

F16.4d Field Group

Creación de un grupo de campos de tipo Pestañas (Solapas).

En la Figura [F16.4e] se muestra el resultado de agrupar los campos en pestañas horizontales.

Más información	Capítulo de muestra
Capítulo muestra  la chica del tren - capítulo 1.pdf	

F16.4e Field Group

Presentación de un grupo de campos de tipo Pestañas horizontales.

16.5 Módulos adicionales: Colorbox

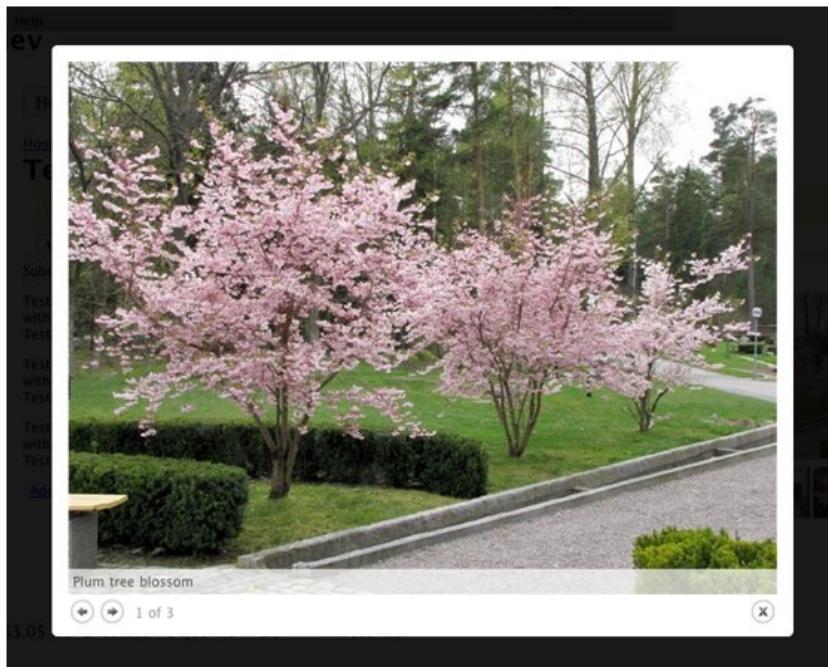
El módulo Colorbox permite abrir una imagen (o conjunto de imágenes) en una ventana superpuesta (overlay), como se muestra en la Figura [F16.5a].

El módulo Colorbox está disponible en:

<https://www.drupal.org/project/colorbox>

Además del módulo, tendremos que instalar la librería Colorbox (versión 1.x). El módulo incluye un comando de drush para facilitar la instalación de la librería, así que podemos seguir estos pasos de instalación:

```
$ cd public_html/sb/sb1
$ composer require drupal/colorbox
$ ./vendor/bin/drush en colorbox
$ ./vendor/bin/drush colorbox-plugin
[success] The colorbox library has been successfully downloaded to
/home/d10/public_html/sb/sb1/web/libraries/colorbox.
$ ./vendor/bin/drush cr
```



F16.5a Colorbox

Imagen ampliada con Colorbox.

Una vez activado, desde **Gestionar presentación** de cualquier entidad, y seleccionando el modo de presentación adecuado, podremos aplicar el formato Colorbox a los campos de tipo Imagen.

Campo	Label	Formato	
+	Enlaces	<div style="display: flex; align-items: center;"> - Oculto - <div style="margin-left: 10px;"> <input style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px 10px; border-radius: 5px; font-weight: bold; color: inherit; background-color: inherit; font-size: 10px; margin-right: 5px;" type="button" value="Colorbox"/> <div style="background-color: #f0f0f0; border: 1px solid #ccc; padding: 2px 10px; border-radius: 5px; display: inline-block; width: fit-content; height: fit-content; position: relative;"> <div style="position: absolute; top: 0; left: 0; width: 100%; height: 100%; background-color: #fff; border: 1px solid #ccc; border-radius: 5px; padding: 5px; z-index: 1;"></div> <div style="position: absolute; top: 0; left: 0; width: 100%; height: 100%; background-color: #fff; border: 1px solid #ccc; border-radius: 5px; padding: 5px; z-index: 2;"></div> <div style="position: absolute; top: 0; left: 0; width: 100%; height: 100%; background-color: #fff; border: 1px solid #ccc; border-radius: 5px; padding: 5px; z-index: 3;"></div> <div style="position: absolute; top: 0; left: 0; width: 100%; height: 100%; background-color: #fff; border: 1px solid #ccc; border-radius: 5px; padding: 5px; z-index: 4;"></div> <div style="position: absolute; top: 0; left: 0; width: 100%; height: 100%; background-color: #fff; border: 1px solid #ccc; border-radius: 5px; padding: 5px; z-index: 5;"></div> <div style="position: absolute; top: 0; left: 0; width: 100%; height: 100%; background-color: #fff; border: 1px solid #ccc; border-radius: 5px; padding: 5px; z-index: 6;"></div> <div style="position: absolute; top: 0; left: 0; width: 100%; height: 100%; background-color: #fff; border: 1px solid #ccc; border-radius: 5px; padding: 5px; z-index: 7;"></div> <div style="position: absolute; top: 0; left: 0; width: 100%; height: 100%; background-color: #fff; border: 1px solid #ccc; border-radius: 5px; padding: 5px; z-index: 8;"></div> <div style="position: absolute; top: 0; left: 0; width: 100%; height: 100%; background-color: #fff; border: 1px solid #ccc; border-radius: 5px; padding: 5px; z-index: 9;"></div> <div style="position: absolute; top: 0; left: 0; width: 100%; height: 100%; background-color: #fff; border: 1px solid #ccc; border-radius: 5px; padding: 5px; z-index: 10;"></div> <div style="position: absolute; top: 0; left: 0; width: 100%; height: 100%; background-color: #fff; border: 1px solid #ccc; border-radius: 5px; padding: 5px; z-index: 11;"></div> <div style="position: absolute; top: 0; left: 0; width: 100%; height: 100%; background-color: #fff; border: 1px solid #ccc; border-radius: 5px; padding: 5px; z-index: 12;"></div> <div style="position: absolute; top: 0; left: 0; width: 100%; height: 100%; background-color: #fff; border: 1px solid #ccc; border-radius: 5px; padding: 5px; z-index: 13;"></div> <div style="position: absolute; top: 0; left: 0; width: 100%; height: 100%; background-color: #fff; border: 1px solid #ccc; border-radius: 5px; padding: 5px; z-index: 14;"></div> <div style="position: absolute; top: 0; left: 0; width: 100%; height: 100%; background-color: #fff; border: 1px solid #ccc; border-radius: 5px; padding: 5px; z-index: 15;"></div> <div style="position: absolute; top: 0; left: 0; width: 100%; height: 100%; background-color: #fff; border: 1px solid #ccc; border-radius: 5px; padding: 5px; z-index: 16;"></div> <div style="position: absolute; top: 0; left: 0; width: 100%; height: 100%; background-color: #fff; border: 1px solid #ccc; border-radius: 5px; padding: 5px; z-index: 17;"></div> <div style="position: absolute; top: 0; left: 0; width: 100%; height: 100%; background-color: #fff; border: 1px solid #ccc; border-radius: 5px; padding: 5px; z-index: 18;"></div> <div style="position: absolute; top: 0; left: 0; width: 100%; height: 100%; background-color: #fff; border: 1px solid #ccc; border-radius: 5px; padding: 5px; z-index: 19;"></div> <div style="position: absolute; top: 0; left: 0; width: 100%; height: 100%; background-color: #fff; border: 1px solid #ccc; border-radius: 5px; padding: 5px; z-index: 20;"></div> <div style="position: absolute; top: 0; left: 0; width: 100%; height: 100%; background-color: #fff; border: 1px solid #ccc; border-radius: 5px; padding: 5px; z-index: 21;"></div> <div style="position: absolute; top: 0; left: 0; width: 100%; height: 100%; background-color: #fff; border: 1px solid #ccc; border-radius: 5px; padding: 5px; z-index: 22;"></div> <div style="position: absolute; top: 0; left: 0; width: 100%; height: 100%; background-color: #fff; border: 1px solid #ccc; border-radius: 5px; padding: 5px; z-index: 23;"></div> <div style="position: absolute; top: 0; left: 0; width: 100%; height: 100%; background-color: #fff; border: 1px solid #ccc; border-radius: 5px; padding: 5px; z-index: 24;"></div> <div style="position: absolute; top: 0; left: 0; width: 100%; height: 100%; background-color: #fff; border: 1px solid #ccc; border-radius: 5px; padding: 5px; z-index: 25;"></div> <div style="position: absolute; top: 0; left: 0; width: 100%; height: 100%; background-color: #fff; border: 1px solid #ccc; border-radius: 5px; padding: 5px; z-index: 26;"></div> <div style="position: absolute; top: 0; left: 0; width: 100%; height: 100%; background-color: #fff; border: 1px solid #ccc; border-radius: 5px; padding: 5px; z-index: 27;"></div> <div style="position: absolute; top: 0; left: 0; width: 100%; height: 100%; background-color: #fff; border: 1px solid #ccc; border-radius: 5px; padding: 5px; z-index: 28;"></div> <div style="position: absolute; top: 0; left: 0; width: 100%; height: 100%; background-color: #fff; border: 1px solid #ccc; border-radius: 5px; padding: 5px; z-index: 29;"></div> <div style="position: absolute; top: 0; left: 0; width: 100%; height: 100%; background-color: #fff; border: 1px solid #ccc; border-radius: 5px; padding: 5px; z-index: 30;"></div> <div style="position: absolute; top: 0; left: 0; width: 100%; height: 100%; background-color: #fff; border: 1px solid #ccc; border-radius: 5px; padding: 5px; z-index: 31;"></div> <div style="position: absolute; top: 0; left: 0; width: 100%; height: 100%; background-color: #fff; border: 1px solid #ccc; border-radius: 5px; padding: 5px; z-index: 32;"></div> <div style="position: absolute; top: 0; left: 0; width: 100%; height: 100%; background-color: #fff; border: 1px solid #ccc; border-radius: 5px; padding: 5px; z-index: 33;"></div> <div style="position: absolute; top: 0; left: 0; width: 100%; height: 100%; background-color: #fff; border: 1px solid #ccc; border-radius: 5px; padding: 5px; z-index: 34;"></div> <div style="position: absolute; top: 0; left: 0; width: 100%; height: 100%; background-color: #fff; border: 1px solid #ccc; border-radius: 5px; padding: 5px; z-index: 35;"></div> <div style="position: absolute; top: 0; left: 0; width: 100%; height: 100%; background-color: #fff; border: 1px solid #ccc; border-radius: 5px; padding: 5px; z-index: 36;"></div> <div style="position: absolute; top: 0; left: 0; width: 100%; height: 100%; background-color: #fff; border: 1px solid #ccc; border-radius: 5px; padding: 5px; z-index: 37;"></div> <div style="position: absolute; top: 0; left: 0; width: 100%; height: 100%; background-color: #fff; border: 1px solid #ccc; border-radius: 5px; padding: 5px; z-index: 38;"></div> <div style="position: absolute; top: 0; left: 0; width: 100%; height: 100%; background-color: #fff; border: 1px solid #ccc; border-radius: 5px; padding: 5px; z-index: 39;"></div> <div style="position: absolute; top: 0; left: 0; width: 100%; height: 100%; background-color: #fff; border: 1px solid #ccc; border-radius: 5px; padding: 5px; z-index: 40;"></div> <div style="position: absolute; top: 0; left: 0; width: 100%; height: 100%; background-color: #fff; border: 1px solid #ccc; border-radius: 5px; padding: 5px; z-index: 41;"></div> <div style="position: absolute; top: 0; left: 0; width: 100%; height: 100%; background-color: #fff; border: 1px solid #ccc; border-radius: 5px; padding: 5px; z-index: 42;"></div> <div style="position: absolute; top: 0; left: 0; width: 100%; height: 100%; background-color: #fff; border: 1px solid #ccc; border-radius: 5px; padding: 5px; z-index: 43;"></div> <div style="position: absolute; top: 0; left: 0; width: 100%; height: 100%; background-color: #fff; border: 1px solid #ccc; border-radius: 5px; padding: 5px; z-index: 44;"></div> <div style="position: absolute; top: 0; left: 0; width: 100%; height: 100%; background-color: #fff; border: 1px solid #ccc; border-radius: 5px; padding: 5px; z-index: 45;"></div> <div style="position: absolute; top: 0; left: 0; width: 100%; height: 100%; background-color: #fff; border: 1px solid #ccc; border-radius: 5px; padding: 5px; z-index: 46;"></div> <div style="position: absolute; top: 0; left: 0; width: 100%; height: 100%; background-color: #fff; border: 1px solid #ccc; border-radius: 5px; padding: 5px; z-index: 47;"></div> <div style="position: absolute; top: 0; left: 0; width: 100%; height: 100%; background-color: #fff; border: 1px solid #ccc; border-radius: 5px; padding: 5px; z-index: 48;"></div> <div style="position: absolute; top: 0; left: 0; width: 100%; height: 100%; background-color: #fff; border: 1px solid #ccc; border-radius: 5px; padding: 5px; z-index: 49;"></div> <div style="position: absolute; top: 0; left: 0; width: 100%; height: 100%; background-color: #fff; border: 1px solid #ccc; border-radius: 5px; padding: 5px; z-index: 50;"></div> <div style="position: absolute; top: 0; left: 0; width: 100%; height: 100%; background-color: #fff; border: 1px solid #ccc; border-radius: 5px; padding: 5px; z-index: 51;"></div> <div style="position: absolute; top: 0; left: 0; width: 100%; height: 100%; background-color: #fff; border: 1px solid #ccc; border-radius: 5px; padding: 5px; z-index: 52;"></div> <div style="position: absolute; top: 0; left: 0; width: 100%; height: 100%; background-color: #fff; border: 1px solid #ccc; border-radius: 5px; padding: 5px; z-index: 53;"></div> <div style="position: absolute; top: 0; left: 0; width: 100%; height: 100%; background-color: #fff; border: 1px solid #ccc; border-radius: 5px; padding: 5px; z-index: 54;"></div> <div style="position: absolute; top: 0; left: 0; width: 100%; height: 100%; background-color: #fff; border: 1px solid #ccc; border-radius: 5px; padding: 5px; z-index: 55;"></div> <div style="position: absolute; top: 0; left: 0; width: 100%; height: 100%; background-color: #fff; border: 1px solid #ccc; border-radius: 5px; padding: 5px; z-index: 56;"></div> <div style="position: absolute; top: 0; left: 0; width: 100%; height: 100%; background-color: #fff; border: 1px solid #ccc; border-radius: 5px; padding: 5px; z-index: 57;"></div> <div style="position: absolute; top: 0; left: 0; width: 100%; height: 100%; background-color: #fff; border: 1px solid #ccc; border-radius: 5px; padding: 5px; z-index: 58;"></div> <div style="position: absolute; top: 0; left: 0; width: 100%; height: 100%; background-color: #fff; border: 1px solid #ccc; border-radius: 5px; padding: 5px; z-index: 59;"></div> <div style="position: absolute; top: 0; left: 0; width: 100%; height: 100%; background-color: #fff; border: 1px solid #ccc; border-radius: 5px; padding: 5px; z-index: 60;"></div> <div style="position: absolute; top: 0; left: 0; width: 100%; height: 100%; background-color: #fff; border: 1px solid #ccc; border-radius: 5px; padding: 5px; z-index: 61;"></div> <div style="position: absolute; top: 0; left: 0; width: 100%; height: 100%; background-color: #fff; border: 1px solid #ccc; border-radius: 5px; padding: 5px; z-index: 62;"></div> <div style="position: absolute; top: 0; left: 0; width: 100%; height: 100%; background-color: #fff; border: 1px solid #ccc; border-radius: 5px; padding: 5px; z-index: 63;"></div> <div style="position: absolute; top: 0; left: 0; width: 100%; height: 100%; background-color: #fff; border: 1px solid #ccc; border-radius: 5px; padding: 5px; z-index: 64;"></div> <div style="position: absolute; top: 0; left: 0; width: 100%; height: 100%; background-color: #fff; border: 1px solid #ccc; border-radius: 5px; padding: 5px; z-index: 65;"></div> <div style="position: absolute; top: 0; left: 0; width: 100%; height: 100%; background-color: #fff; border: 1px solid #ccc; border-radius: 5px; padding: 5px; z-index: 66;"></div> <div style="position: absolute; top: 0; left: 0; width: 100%; height: 100%; background-color: #fff; border: 1px solid #ccc; border-radius: 5px; padding: 5px; z-index: 67;"></div> <div style="position: absolute; top: 0; left: 0; width: 100%; height: 100%; background-color: #fff; border: 1px solid #ccc; border-radius: 5px; padding: 5px; z-index: 68;"></div> <div style="position: absolute; top: 0; left: 0; width: 100%; height: 100%; background-color: #fff; border: 1px solid #ccc; border-radius: 5px; padding: 5px; z-index: 69;"></div> <div style="position: absolute; top: 0; left: 0; width: 100%; height: 100%; background-color: #fff; border: 1px solid #ccc; border-radius: 5px; padding: 5px; z-index: 70;"></div> <div style="position: absolute; top: 0; left: 0; width: 100%; height: 100%; background-color: #fff; border: 1px solid #ccc; border-radius: 5px; padding: 5px; z-index: 71;"></div> <div style="position: absolute; top: 0; left: 0; width: 100%; height: 100%; background-color: #fff; border: 1px solid #ccc; border-radius: 5px; padding: 5px; z-index: 72;"></div> <div style="position: absolute; top: 0; left: 0; width: 100%; height: 100%; background-color: #fff; border: 1px solid #ccc; border-radius: 5px; padding: 5px; z-index: 73;"></div> <div style="position: absolute; top: 0; left: 0; width: 100%; height: 100%; background-color: #fff; border: 1px solid #ccc; border-radius: 5px; padding: 5px; z-index: 74;"></div> <div style="position: absolute; top: 0; left: 0; width: 100%; height: 100%; background-color: #fff; border: 1px solid #ccc; border-radius: 5px; padding: 5px; z-index: 75;"></div> <div style="position: absolute; top: 0; left: 0; width: 100%; height: 100%; background-color: #fff; border: 1px solid #ccc; border-radius: 5px; padding: 5px; z-index: 76;"></div> <div style="position: absolute; top: 0; left: 0; width: 100%; height: 100%; background-color: #fff; border: 1px solid #ccc; border-radius: 5px; padding: 5px; z-index: 77;"></div> <div style="position: absolute; top: 0; left: 0; width: 100%; height: 100%; background-color: #fff; border: 1px solid #ccc; border-radius: 5px; padding: 5px; z-index: 78;"></div> <div style="position: absolute; top: 0; left: 0; width: 100%; height: 100%; background-color: #fff; border: 1px solid #ccc; border-radius: 5px; padding: 5px; z-index: 79;"></div> <div style="position: absolute; top: 0; left: 0; width: 100%; height: 100%; background-color: #fff; border: 1px solid #ccc; border-radius: 5px; padding: 5px; z-index: 80;"></div> <div style="position: absolute; top: 0; left: 0; width: 100%; height: 100%; background-color: #fff; border: 1px solid #ccc; border-radius: 5px; padding: 5px; z-index: 81;"></div> <div style="position: absolute; top: 0; left: 0; width: 100%; height: 100%; background-color: #fff; border: 1px solid #ccc; border-radius: 5px; padding: 5px; z-index: 82;"></div> <div style="position: absolute; top: 0; left: 0; width: 100%; height: 100%; background-color: #fff; border: 1px solid #ccc; border-radius: 5px; padding: 5px; z-index: 83;"></div> <div style="position: absolute; top: 0; left: 0; width: 100%; height: 100%; background-color: #fff; border: 1px solid #ccc; border-radius: 5px; padding: 5px; z-index: 84;"></div> <div style="position: absolute; top: 0; left: 0; width: 100%; height: 100%; background-color: #fff; border: 1px solid #ccc; border-radius: 5px; padding: 5px; z-index: 85;"></div> <div style="position: absolute; top: 0; left: 0; width: 100%; height: 100%; background-color: #fff; border: 1px solid #ccc; border-radius: 5px; padding: 5px; z-index: 86;"></div> <div style="position: absolute; top: 0; left: 0; width: 100%; height: 100%; background-color: #fff; border: 1px solid #ccc; border-radius: 5px; padding: 5px; z-index: 87;"></div> <div style="position: absolute; top: 0; left: 0; width: 100%; height: 100%; background-color: #fff; border: 1px solid #ccc; border-radius: 5px; padding: 5px; z-index: 88;"></div> <div style="position: absolute; top: 0; left: 0; width: 100%; height: 100%; background-color: #fff; border: 1px solid #ccc; border-radius: 5px; padding: 5px; z-index: 89;"></div> <div style="position: absolute; top: 0; left: 0; width: 100%; height: 100%; background-color: #fff; border: 1px solid #ccc; border-radius: 5px; padding: 5px; z-index: 90;"></div> <div style="position: absolute; top: 0; left: 0; width: 100%; height: 100%; background-color: #fff; border: 1px solid #ccc; border-radius: 5px; padding: 5px; z-index: 91;"></div> <div style="position: absolute; top: 0; left: 0; width: 100%; height: 100%; background-color: #fff; border: 1px solid #ccc; border-radius: 5px; padding: 5px; z-index: 92;"></div> <div style="position: absolute; top: 0; left: 0; width: 100%; height: 100%; background-color: #fff; border: 1px solid #ccc; border-radius: 5px; padding: 5px; z-index: 93;"></div> <div style="position: absolute; top: 0; left: 0; width: 100%; height: 100%; background-color: #fff; border: 1px solid #ccc; border-radius: 5px; padding: 5px; z-index: 94;"></div> <div style="position: absolute; top: 0; left: 0; width: 100%; height: 100%; background-color: #fff; border: 1px solid #ccc; border-radius: 5px; padding: 5px; z-index: 95;"></div> <div style="position: absolute; top: 0; left: 0; width: 100%; height: 100%; background-color: #fff; border: 1px solid #ccc; border-radius: 5px; padding: 5px; z-index: 96;"></div> <div style="position: absolute; top: 0; left: 0; width: 100%; height: 100%; background-color: #fff; border: 1px solid #ccc; border-radius: 5px; padding: 5px; z-index: 97;"></div> <div style="position: absolute; top: 0; left: 0; width: 100%; height: 100%; background-color: #fff; border: 1px solid #ccc; border-radius: 5px; padding: 5px; z-index: 98;"></div> <div style="position: absolute; top: 0; left: 0; width: 100%; height: 100%; background-color: #fff; border: 1px solid #ccc; border-radius: 5px; padding: 5px; z-index: 99;"></div> <div style="position: absolute; top: 0; left: 0; width: 100%; height: 100%; background-color: #fff; border: 1px solid #ccc; border-radius: 5px; padding: 5px; z-index: 100;"></div> </div> </div></div>	

F16.4e Colorbox

Selección del formato Colorbox para presentar la imagen en formato Colorbox.

Dentro de la configuración de Colorbox para el campo, podemos configurar los estilos de imagen (estilo de imagen para el contenido, para la primera imagen y para las imágenes cuando se abren en la ventana de Colorbox). También podemos indicar si queremos que las imágenes se muestren como una galería, y el texto que se mostrará como pie de cada imagen.

F16.4e Colorbox

Configuración de la presentación de un campo para abrir la imagen en Colorbox.

Una vez guardada la configuración, en el contenido se mostrará la imagen según el estilo establecido y, al hacer clic sobre ella, se abrirá en la ventana superpuesta de Colorbox.

Configuración adicional

Podemos configurar algunos parámetros generales de Colorbox desde:

Administración ⇒ Configuración ⇒ Multimedia ⇒ Colorbox

URL: /admin/config/media/colorbox

Es posible seleccionar entre diferentes estilos, indicar en qué páginas no se utilizará Colorbox, el nivel de compresión (para sitios en desarrollo o en producción), etc. Si cambiamos las Opciones a Personalizado, se mostrarán opciones adicionales para configurar el tipo y velocidad de transición en el cambio de diapositivas, opacidad del fondo, ancho y alto, barra de scroll, etc. **[F16.4f] [F16.4d]**

También podemos instalar la librería DOMPurify si se desea usar HTML en los títulos o textos superpuestos en colorbox.

The screenshot shows the 'Colorbox settings' page under 'Administración / Configuración / Media'. The 'DOMPurify Library' section contains a warning message: 'The DOMPurify library is not installed. This library is necessary if you want to use HTML in Colorbox captions. Without it, all captions will be treated as plain text.' A checkbox 'Don't show warning on status report' is present, which is checked. Below this, a note says: 'By default, a warning appears on Drupal's status report if this library is missing. Check this box to suppress the warning.' The 'Estilo y opciones' section has a dropdown menu set to 'Síndrome de Estocolmo'. A note below the dropdown says: 'Select the style to use for the Colorbox. The example styles are the ones that come with the Colorbox plugin. Select "None" if you have added Colorbox styles to your theme.' A 'Examples:' list includes: Default, Plain, Stockholm Syndrome, Example 1, Example 2, Example 3, Example 4, and None. At the bottom of the page, there is a blue header bar with the text 'F16.4f Colorbox' and 'Configuración de Colorbox.'

Opciones

Master
 Personalizado

Utilizar las opciones personalizadas o predeterminadas de Colorbox

Tipo de transición

Elástico
 Desvanecer
 None

El tipo de transición

Velocidad de la transición

350 ▾

Ajusta la velocidad de las transiciones de desvanecimiento y elástico, en milisegundos.

Opacidad

0.85 ▾

El nivel de opacidad de superposición. Rango: 0 a 1.

Actual

{current} de {total}

Formato de texto para el grupo de contenido / Galería de contar. {actual} y {total} son detectados y reemplazados con números reales mientras se ejecuta Colorbox.

Anterior

« Anterior

Texto del botón anterior en un grupo de relación compartida.

Siguiente

Siguiente »

Texto del botón siguiente en un grupo de relación compartida.

Close

Close

Texto del botón de cierre. El "Esc" llave también cerrará Colorbox.

F16.4g Colorbox

Configuración de Colorbox.

X Diario de cambios (Change log)

Ayúdanos a mejorar los libros reportando cualquier error que encuentres. Puedes hacerlo directamente completando este formulario (solo para usuarios registrados en [forcontu.com](https://www.forcontu.com)):

<https://www.forcontu.com/libros/reportar-error>

Versión 1.1 (5/08/2024). Actualizado a Drupal 10.3.

- Múltiples correcciones para adaptar los contenidos a Drupal 10.3.
 - Múltiples correcciones de errores tipográficos reportados por los lectores.
 - Se elimina apartado 32.5 Panelizer. El módulo ha quedado en desuso en favor de Layout Builder.
 - Añadido apartado 41.6 Módulo Menu Link Attributes.
 - Añadidos marcadores para facilitar la navegación por el libro.
-

Versión 1.0 (4/3/2023).

- Lanzamiento. Contenidos revisados para Drupal 10.0 y 10.1.
-